



## CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

Pereira, Julio 16 de 2021

Doctora  
**CARMEN BEATRIZ MONCADA AGUIRRE**  
Contralora (e)  
Ciudad.

**Asunto:** Auditoría a los Mapas de Riesgos Institucionales –I semestre de 2021

Cordial saludo,

Por medio de la presente allego informe de Auditoria a los Mapas de Riesgos Institucionales – I semestre de 2021, información que fue suministrada por cada uno de los líderes de los procesos misionales y de apoyo.

Finalizado el monitoreo y seguimiento a los mapas de Riesgos institucionales, esta asesoría concluye, que el nivel de avance en el manejo de los riesgos es **satisfactorio**, representado en un **98%**, 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 y de apoyo.

AREAS	ISEMESTRE
CONTROL INTERNO	100%
RESPONSABILIDAD FISCAL	100%
SUBCONTRALORIA	91%
JURIDICA	100%
PARTICIPACION CIUDADANA	100%
AUDITORIAS	96%
<b>TOTALES</b>	<b>98%</b>

**NOTA:** Es importante resaltar que algunas acciones cuya ejecución se cumplen al 100%, se debe a que son muy concretas y de estricto cumplimiento

Atentamente,

  
**MARTHA LUCIA GIL GARCIA**  
Asesora de Control Interno

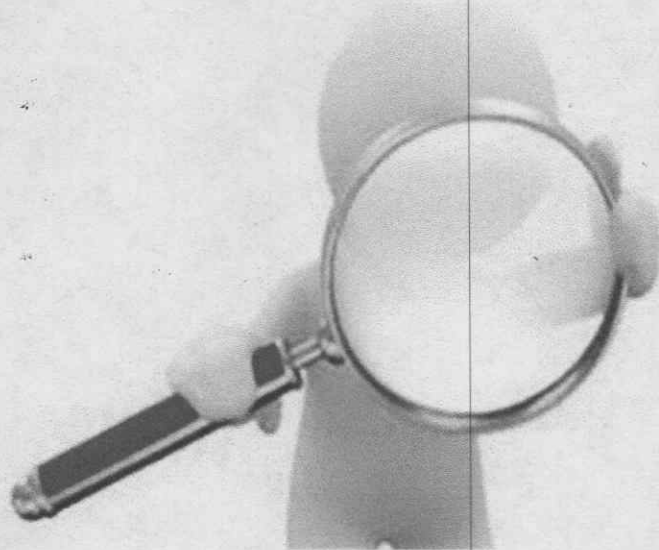
16/07/21  
↖



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**

---

**ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**



**AUDITORIA INDICADORES DE CUMPLIMIENTO A  
LOS RIESGOS INSTITUCIONALES  
I SEMESTRE DE 2021**

**JULIO DE 2021**

---

*Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299  
web: [www.contraloriapereira.gov.co](http://www.contraloriapereira.gov.co)*

*Email: [correo@contraloriapereira.gov.co](mailto:correo@contraloriapereira.gov.co)  
Pereira - Risaralda*



**CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA**

---

## **CONTENIDO**

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



## CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

**I.OBJETIVO GENERAL:** Verificar el comportamiento para el I Semestre de 2021 a los Mapas de Riesgos Institucionales, los cuales fueron elaborados, valorados y definidos por los líderes de cada uno de los procesos adscritos a la Contraloría Municipal de Pereira. Las áreas evaluadas fueron: Bienes y Servicios; Asesoría de Control Interno; Responsabilidad Fiscal; Subcontraloría: Tesorería, Contabilidad y Presupuesto, Gestión Documental, Sistemas, Talento Humano; Dirección Técnica de Auditorías y la Dirección de Participación Ciudadana y Jurídica .

**II. ASPECTOS GENERALES DE LA REVISIÓN:** Una vez analizados los Mapas de Riesgos Institucionales remitidos por los responsables de los procesos se observa lo siguiente

### 1. ASESORIA DE CONTROL INTERNO

RIESGOS	ACCIONES PARA MITIGAR LOS RIESGOS	% DE AVANCE	AVANCE
Incumplimiento al Programa de Auditorías Internas.	Correos por parte de Control Interno recordando el compromiso.	100%	Al cierre del I Semestre de 2021, se requirieron en forma permanente a los líderes de los procesos para que remitieran la información requerida para generar indicadores de gestión.
	Ejecutar el Plan de auditoria.		Al cierre del semestre se ha ejecutado el Plan de Auditorías en cumplimiento de lo establecido por Ley. El mismo que fue reportado a la AGR en el proceso de rendición de la cuenta del II trimestre de 2021
	Solicitar al despacho de la Contralora cuando se requiera el personal interdisciplinario.		Para el I Semestre, la Asesoría de Control Interno recibió el apoyo de una profesional para realizar auditoria y seguimiento a algunos procesos.
	Elaborar informes de seguimiento a los Planes de Acción, Planes de Mejoramientos y Mapa de Riesgos.		Se evidencian los informes de seguimiento de acuerdo a lo establecido en la Circular No. 01 de 2021, todos debidamente documentados en informes finales para su reporte en la rendición de la cuenta en forma trimestral a la AGR.
Pérdida de expedientes por el archivo y manejo inadecuado de la información.	Manejo de información digital. Utilización de recursos informáticos.	100%	En forma permanente se utilizan los medios informáticos como correo institucional, intranet, Web y sistema de cómputo.
Incumplimiento al seguimiento de los Planes de Mejoramiento y reporte de no conformidades.	Fomentar la cultura del control y el autocontrol.	100%	Al cierre del I Semestre en pro de fomentar la Cultura del Control y Autocontrol se generaron 4 boletines alusivos al control. Se asesoró a todos los líderes en el reporte de la información requerida para la rendición de la cuenta III trimestre de 2021
	Generación de informes de auditorías.	100%	Al evaluar con periodicidad la información remitida por cada área, se generaron indicadores de cumplimiento a las metas trazadas por cada área y estos son remitidos al superior inmediato para su información y fines pertinentes. De igual manera en Comité Directivo se llevó a cabo seguimiento a todos los procesos y cada
	Medir la efectividad del control. Reportar las novedades encontradas en los procesos.		



## CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

		<p>área rinde su actuar.</p> <p>Se elaboró por parte de la Asesoría de Control Interno el informe de cumplimiento de los compromisos adquiridos en Comité de Directivo, a fin de evaluar la efectividad del Control y de la gestión ejecutada por cada área.</p>
<b>TOTAL AVANCE</b>		<b>100%</b> El porcentaje de cumplimiento fue del 100%

**NOTA:** El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre de 2021, fue del 100%.

### 2. RESPONSABILIDAD FISCAL

RIESGOS	ACCIONES PARA MITIGAR LOS RIESGOS	% DE AVANCE	AVANCE
Aperturar Indagación Preliminar en un alto porcentaje de los hallazgos trasladados a la Dirección de Responsabilidad Fiscal.	Lista de chequeo implementada para corroborar que los traslados de hallazgos contentan los documentos probatorios suficientes que den lugar a la posible apertura de PRF. Comunicación permanente.	100%	Durante el primer semestre del año 2021 se aperturaron ocho (08) indagaciones preliminares.
Control inefectivo en la identificación de los procesos que se encuentran en riesgo de prescripción.	Sustanciación e impulso procesal.	100%	Se cuenta con base de datos de las Indagaciones Preliminares y las Averiguaciones preliminares, donde se tiene identificadas las fechas límites de decisión.
	Asignación de sustanciación semanalmente		Se suscribió plan de contingencia con el fin de dar impulso procesal a los PRF de la vigencia 2016, realizando un seguimiento activo de manera semanal, respetando de igual manera los tiempos de Ley de los demás procesos activos en la Dirección..
No garantizar el pago en el fallo con responsabilidad fiscal.	Seguimiento y control	100%	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 aperturados durante este periodo de tiempo cuentan con vinculación del tercero civilmente responsable.
	Seguimiento y control		Durante la vigencia objeto de seguimiento se realizó investigación de bienes de los PRF de la vigencia 2016, decretando medidas cautelares.
Los Responsables Fiscales se declaran insolventes.	Seguimiento y control	100%	Se realizó investigación de bienes a los PJC encontrando de dicha investigación cuentas de ahorro y corrientes activas, procediendo con las respectivas medidas cautelares, así mismo se indagó sobre posibles empleadores por estudio que se realizará a las diferentes EPS, indagación que se verá reflejada en salarios de los responsables fiscales.
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	El porcentaje de cumplimiento fue del 100%

**NOTA:** El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre de 2021 fue del 100%.



## CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

3. **SUBCONTRALORIA:** El porcentaje de cumplimiento para el I semestre de 2021, fue del 91%, distribuido así:

### 3.1 PRESUPUESTO

RIESGOS	ACCIONES PARA MITIGAR LOS RIESGOS	% DE AVANCE	AVANCE
Actualización Software Financiero	Garantizar la actualización tanto de sus funcionarios como de los programas financieros de la entidad.	100%	Las áreas de TESORERIA- RECURSO HUMANO - BIENES - CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO, posee un sistema integrado o software financiero, éste es alimentado por cada área y procesa información interfase en donde el insumo final han sido parametrizado con términos de referencia en cumplimientos a los marcos de Ley por cada responsable del área y exigidos al responsable de la patente de éste SOFTWARE-el cual ha dado respuesta a lo exigido, proceso demostrado igualmente por el interventor del Proceso, para el año 2021, se espera parametrizar, los nuevos clasificadores presupuestales, el cual empezará a regir a partir del 1 de enero del año 2022, según resolución No. 3832 del 18 de octubre del 2019 emanada del Ministerios de hacienda y Crédito Público.
Autorizar gastos no contempladas en el Presupuesto de la Entidad	Revisar, previamente que las apropiaciones iniciales sobre pasen, el tope. Igualmente que los CDP, estén amarrados a cada registro presupuestal y correlacionados con las Orden de Causación.	100%	La Contraloría Maneja un Software Financiero y este controla las apropiaciones presupuestales, con el fin de garantizando en cada CDP, la disponibilidad amplia y suficiente para garantizar el compromiso sin sobrepasar la respectiva apropiación del rubro.  En el punto primero se dijo que el sistema viene diseñado o con TERMINOS DE REFERENCIA en donde el CDP viene ligado a Registro Presupuestal y este se correlaciona con la Orden de Causación y con los respectivos Comprobantes de Egreso ello facilita el comportamiento claro y preciso de una apropiación presupuestal y de su ejecución. Como se muestra la correlación de cada documento? CDP-RP-OC-CE, porque estos van íntimamente ligados sin manipulación manual esto garantiza una integralidad de un documento a otro. Como evidencia: En el Registro presupuestal muestra el número CDP afectado, y la OC muestra el # registro Presupuestal afectado y el CE muestra la OC afectada. Al 30 de junio del 2021 se ha consolidado mes a mes (de Enero a Junio) las Ejecuciones Presupuestales de gastos, garantizando que cada apropiación ejecutada, contó con su respectivo CDP, RP y OC, igualmente hubo traslado presupuestales alimentando apropiaciones de escasos recursos, ello garantiza que el software financiero ha venido funcionando correctamente y sin contratiempo alguno.
Solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, posterior al hecho cumplido	Solicitar los certificados de disponibilidad Presupuestal previamente a los compromisos adquiridos, por parte del ordenador del gasto o quien haga las veces.	100%	Todas las solicitudes de disponibilidad presupuestal de la Contralora Municipal (E), fueron expedidas para un total de 141 CDP, con el respectivo registro presupuestal.



## CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

No conciliar con las áreas involucradas que generen información Contable.	Revisar periódicamente (mensual y semestralmente, las cuentas de ejecución contable).		Las conciliaciones bancarias se encuentran en el archivo debidamente registradas y soportadas contablemente
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	El porcentaje de cumplimiento fue del 100%

**NOTA:** El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre de 2021 fue del 100%.

### 3.2 TALENTO HUMANO

RIESGO	ACCIONES PARA MITIGAR LOS RIESGOS	% DE AVANCE	AVANCE
Error en la liquidación de la nómina	<p>Actualizar en forma permanente el programa de nómina de acuerdo a las novedades que se van presentando.</p> <p>Verificar en forma permanente el proceso de liquidación de la nómina, con el fin de detectar posibles inconsistencias en la nómina.</p> <p>Liquidar en forma oportuna la nómina, previa revisión de la misma e informar al superior inmediato de que no se presentan inconvenientes.</p>	100%	<p>Para el I semestre de 2021 se realizaron las siguientes actividades:</p> <p>Se solicitó a la red bancaria y demás los documentos necesarios para la liquidación de la nómina mensual, con los documentos solicitados se procede a realizar los descuentos y demás y se liquida el proceso de nómina acorde a la normatividad vigente.</p> <p>Conjuntamente con las áreas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, se lleva a cabo la conciliación quincenal, con el fin de tener la certeza del pago de la nómina.</p> <p>Con el cargue de la nómina quincenal se actualiza la información en el programa de acuerdo a las novedades que se van presentando.</p> <p>Una vez detectadas las inconsistencias dentro del proceso de liquidación y pago de nómina, si se presentan, se realizan las respectivas correcciones y estas son documentadas.</p> <p>Se realizaron 12 nominas quincenales en el I semestre de 2021 y 1 correspondiente a prima de servicios acorde a la normatividad vigente.</p>
Incumplimiento del Plan Institucional de capacitación, y el Programa de Bienestar y Estímulos.	<p>Determinar las necesidades de capacitación del personal de la Entidad.</p> <p>Elaborar el Plan Institucional de capacitación, y el Programa de Bienestar y Estímulos con anterioridad para cumplir en la vigencia 2021.</p> <p>Dar cumplimiento al Plan Institucional de capacitación, y el Programa de Bienestar y Estímulos.</p>	100%	<p>Al inicio del mes de enero de 2021 se enviaron a los líderes de cada área un correo solicitando sus necesidades de capacitación, el cual se formuló y diseño acatando los requerimientos legales en el PIC Plan Institucional de capacitación vigencia 2021 bajo resolución No. 027 del 22 de enero de 2021.</p> <p>De igual manera se adoptó el programa de Bienestar Social y Estimulo para la vigencia 2021, mediante Resolución No. 047 del 30 de enero de 2021.</p> <p>De acuerdo a la programación realizada en el Plan Institucional de Capacitación como el Programa de</p>



## CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

	<p>Solicitar asignación de recursos para dar cumplimiento al Plan Institucional de capacitación, y el Programa de Bienestar y Estímulos.</p> <p>Presentar informes en forma periódica al nivel directivo acerca del avance del Plan Institucional de capacitación, y el Programa de Bienestar y Estímulos.</p>	100%	<p>Bienestar Social y Estimulo, se ha llevado a cabo un seguimiento minucioso en las actividades ejecutadas durante el I semestre.</p> <p>La oficina de Recursos Humanos no ha solicitado asignación de recursos toda vez que el presupuesto para la vigencia 2021 ha sido acorde a lo programado.</p> <p>La oficina de Recursos Humanos presento informe del avance realizado en el Plan Institucional de Capacitaciones y el Programa de Bienestar y Estímulos al Subcontralor.</p>
Pérdida o desactualización de las historias laborales	<p>Mantener actualizadas las historias laborales. Digitalizar las historias laborales de la CMP.</p> <p>Solicitar al área de Sistemas en forma permanente que le realicen copias de seguridad de las historias laborales.</p>	100%	A la fecha se encuentran actualizadas todas las historias laborales de los funcionarios de la CMP.
	<p>Medidas de seguridad y protección en la oficina de Recursos Humanos, mediante la restricción al acceso de personal ajeno a la entidad.</p> <p>Expedir en forma oportuna las historias laborales.</p>	100%	<p>La CMP cuenta con un servidor de copias Automático llamado NAS, el cual permite realizar Back UP de la información que se genera en cada área.</p> <p>Existe control de acceso a la oficina de Talento Humano.</p>
		100%	Durante el I semestre de 2021, la Oficina de TH expidió 56 certificados laborales en forma oportuna.
Error en la liquidación de prestaciones sociales	<p>Verificar el proceso de liquidación de prestaciones sociales, a fin de detectar posibles inconsistencias e informar al superior inmediato de los correctivos.</p>	100%	Durante el I semestre de 2021 se realizó la desvinculación de dos funcionarios a los cuales se les realizó la liquidación en forma oportuna y acorde a la normatividad vigente.
	<p>Aplicar de manera estricta la normatividad inherente a las prestaciones sociales establecidas por Ley.</p>	100%	De acuerdo al Decreto Ley 1045 de 1978, todas las prestaciones sociales se cumplieron a cabalidad durante el I semestre de la vigencia 2021.
	<p>Incluir dentro del PIC capacitación a la normatividad existente en materia de prestaciones sociales.</p>	20%	Para la oficina de Recursos humanos se encuentra en proceso las capacitaciones en materia de prestación de sociales.
<b>TOTAL</b>		<b>93%</b>	El porcentaje de cumplimiento fue del 93%

**NOTA:** El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre de 2021 fue del 93%.



## CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

### 3.3 BIENES Y SERVICIOS

RIESGOS	ACCIONES PARA MITIGAR LOS RIESGOS	% DE AVANCE	AVANCE
Inadecuado registro de ingresos.	Realizar las conciliaciones correspondientes con las áreas de Sistemas y Contabilidad.	50%	Para el cierre del I semestre se llevó a cabo revisión de todos los bienes activos de control de la entidad en conjunto con el área de Presupuesto y Contabilidad, quedando en proceso registrar la información conciliada en el aplicativo Geminus.
		50%	Quedando pendiente la Conciliación con Sistemas en lo relacionado con el inventario de equipos tecnológicos y su depuración en el aplicativo de Geminus
Falta de seguimiento a los bienes.	Cada que ingrese un bien a la entidad se debe realizar el registro de este en el aplicativo y posteriormente rotularlo, para poder hacerle seguimiento a este bien permanentemente.	50%	Desde el inicio del I semestre de 2021, al proceso de rotulación de bienes devolutivos y no devolutivos. Actividad que se culminará antes de finalizar la vigencia.
Inconsistencia entre el registro del kardex, y las existencias reales en almacén.	Inventario aleatorio trimestral de almacén	100%	Se realizó el inventario aleatorio trimestral programado para este periodo, el cual corresponde al III trimestre de 2021 y se reportó a Control Interno.
No manejar los formatos del SGC	Que los funcionarios hagan la solicitud del bien con anticipación, diligenciando debidamente el formato.	100%	Una vez se reciben las solicitudes de préstamo de equipos tecnológicos, se diligencia formato asignado para tal fin.
<b>TOTAL</b>		<b>75%</b>	El porcentaje de cumplimiento fue del 75%

NOTA: El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre de 2021 fue del 75%.

### 3.4 SISTEMAS

RIESGOS	ACCIONES PARA MITIGAR LOS RIESGOS	% DE AVANCE	AVANCE
Incumplimiento del Plan Estratégico y Planes de Acción TI	La alta dirección debe tener en cuenta el diagnóstico del área y la proyección del plan de acción para destinar las apropiaciones en el presupuesto de cada vigencia.	80%	A la fecha la entidad ha gestionado los recursos para dar cumplimiento al Plan de Acción tecnológico. Se requiere incluir nuevos proyecto dentro del plan de acción porque se han realizado actividades tendientes a mejorar el proceso de rendición de la cuenta acorde a la nueva Guía de Audite Territorial.
	El área de TI debe participar en la elaboración del PAA, a fin de destinar recursos necesarios para el funcionamiento y mejora de la tecnología.	100%	El área de Sistemas al inicio de la vigencia determinó las necesidades en materia tecnológica y presentó al despacho para su aprobación. Lo aprobado para la vigencia y dentro de las capacidades financieras de la entidad, es incluido en el PAA.



## CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

Interrupción en la prestación de los servicios de las TIC.	Mantener contratos de mantenimiento preventivo de equipos servidores debidamente programados.	100%	El cumplimiento es óptimo pese a las necesidades que se generaron con la crisis sanitaria del mundo y a las limitaciones financieras de la entidad.
	El área de TI debe establecer niveles de atención del servicio y definir procedimientos.	100%	La contraloría ha ampliado su presencia y mejorado sus canales de comunicación para cumplir con el mandato constitucional.
	Elaborar planes de contingencia que permita restablecer interrupciones en tiempos mínimos.	100%	Los medios de comunicación oficial se ampliaron a todas las redes sociales; se activó una línea de WhatsApp. Se realizaron mejoras en la seguridad y se implementó la VPN para permitir el trabajo desde cas de los funcionarios.
	Mantener presupuesto para atención de contingencias y agilizar los procesos de contratación. Se mantiene el nivel de riesgo.	100%	Con lo dispuesto en el presupuesto para la presente vigencia se mantiene el servicio de atención y se atienden las contingencias que se puedan presentar.
Inaplicabilidad de las normas vigente y Políticas establecidas para el adecuado manejo de la infraestructura tecnológica.	Presentar permanentemente acciones de mejora para actualizar las políticas.	100%	Con la contratación de profesionales especializados se mejoró la seguridad de la información e informática.
	Promulgar las acciones de mejora aprobadas.	100%	Todas las soluciones adquiridas son gratuitas lo que le permite a la entidad cumplir con las directrices de Gobierno Digital sin comprometer mayormente el presupuesto de la entidad.
	Se mantiene el nivel de riesgo.		
Uso inadecuado de los canales de comunicación	Actualización de las política para la administración de las TIC, cada que se crea o mejora un servicio de red.	100%	Los usuarios se han comprometido con el uso de la tecnología con que se cuenta actualmente; es así como la entidad adquirió diez licencias para mantener la comunicación con los funcionarios en equipos de trabajo para realizar mesas de trabajo virtuales, audiencias públicas virtuales, capacitaciones internas y comunicación con la ciudadanía.
	Inclusión de las políticas dentro de los documentos del SGC	80%	El documento de Políticas ya se encuentra actualizado y está en proceso de revisión por parte del SGC
	Se promueve el uso de los medios digitales a través de la Cultura de Cero Papel.	50%	Aunque lograr conciencia de la política de cero papel al interior de la Contraloría resulta muy complejo, se propende en forma permanente para su implementación.
Ataque Informático.	Se sensibiliza a los usuarios.	100%	La Red de la CMP se mantiene blindada con la suficiente seguridad que le permite disponer de todos los servicios de red desde el aislamiento preventivo y trabajo en casa que se configuro a través del Pfsense desde donde se administra el canal VPN.
	Se documentan actividades en las Políticas.		
	Implementación del Manual de Comunicaciones.	20%	El Manual de Comunicaciones está en proceso por parte de la DOPPC
	Se contrata personal idóneo para realizar actividades de mantenimiento y establecimiento de medidas de seguridad lógica en servidores y equipos activos de la red de Comunicaciones.	100%	A la fecha no se han presentado incidentes de seguridad, razón por la cual no se hace necesario el contratar personal, lo cual indica que las medidas de seguridad implementadas por el área de Sistemas han sido efectivas.
	Se contrata la licencia de antivirus	100%	Las fallas de comunicación con la VPN han sido ocasionadas por agentes externos y por la



**CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA**

	para todos los equipos de la entidad.		disponibilidad de la comunicación del prestador de los servicios de Internet.
Contenido inapropiado, incompleto o falso en la página web de la entidad.	Es importante que los líderes de procesos actualicen la página y su contenido previa revisión.	100%	En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1712 de 2014 se ha mantenido la publicación y comunicación efectiva con la ciudadanía y los funcionarios. A la fecha no se han presentado incidentes de inconsistencia en la información publicada.
	Informe de Auditoría a los contenidos de la página web y aplicación de las recomendaciones.	100%	La Asesoría de Control Interno y Sistemas realizaron revisión a lo relacionado con la información reportada a Sistemas para su publicación, posteriormente consolidaron lo evidenciado en informe para su reporte al despacho.
Perdida de historia institucional con la realización de trabajo en casa.	Emitir Circulares por parte del representante legal dando las instrucciones a fin de que los funcionarios cumplan con las tareas para el traslado de la información de trabajo en casa.	80%	Algunos líderes de procesos al finalizar la vigencia 2019, realizaron la actualización de la información a publicar en la página de la entidad y otros aún están en proceso. Para el área de Sistemas este control es externo y no del área como tal pero si se monitorea en forma permanente. Se ha mejorado el uso de las redes sociales y la página web respecto a la publicación de las actividades institucionales realizadas por el señor contralor. Persisten áreas como la Contratación, Asesoría Jurídica y la Dirección de Responsabilidad Fiscal que no actualizan la información de interés pública.
<b>TOTAL</b>		<b>90%</b>	El porcentaje de cumplimiento fue del 90%

**NOTA:** El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre de 2021 fue del 90%, toda vez que algunas actividades se encuentran en proceso.



**CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA**

**3.5 GESTION DOCUMENTAL**

RIESGOS	ACCIONES PARA MITIGAR LOS RIESGOS	% DE AVANCE	AVANCE
Perdida de información.	Organización de los archivos, evitar el ingreso a personas particulares, recibir y radicar documentos.	100%	Se realizó una revisión y modificación a los procesos, procedimientos y formatos de la gestión de Archivo, que estaban documentados desde años anteriores con el objetivo de mejorar e implementar los procesos que se vienen ejecutando, con el fin de poder dar cumplimiento a los procesos de evaluación. Después de la respectiva revisión y efectuar algunos cambios el día 11 de mayo del 2021, se envió mediante correo electrónico esta información al técnico del área de Gestión de calidad para su respectiva actualización. Se realizó seguimiento a los procesos del archivo en cuanto al manejo de las comunicaciones oficiales tanto externa como interna, digitalización de las comunicaciones y transferencias documentales, evidenciados en formatos de registro y libros radicadores; con el fin de identificar la información, su ubicación y su trazabilidad, procurando crear un análisis que nos lleve al mejoramiento continuo y cumplimiento de los objetivos institucionales, Correspondencia recibida y radicada a la fecha 640 oficios; comunicaciones internas tramitadas 80; número de memorandos radicados 61. Transferencias documentales. Dentro del área del Archivo Central se ejecutaron las copias de seguridad periódicamente por parte del área de sistemas, estas son reproducidas en dispositivos o formatos de discos duros, además también se encuentran de un programa en la Web llamado NES, con estos dos soportes se salvaguarda la información permitiendo dar aplicación fiable a la información y seguir teniendo acceso en caso consulta.
Perdida de información contenida en los documentos del archivo central.	Realizar inventarios de la documentación más antigua y verificar su tiempo de retención, fumigación para control de plagas instalaciones de medidas de seguridad,	70%	Dentro del Archivo central de la CMP, el inventario documental lo soportan las trasferencias documentales que se realizan, desde los archivos de gestión de cada área; en estas podemos observar la creación de los expedientes rotulados con la información de series, subseries número de folios y fechas aproximadas de inicio y final; todo esto cumpliendo con la normatividad propuesta en el (acuerdo 042-2002) que trata sobre la organización de los archivos de gestión, esto facilita el control, facilidad en la consulta y acceso a la información.  En lo relacionado con el archivo central de la CMP se tomaron medidas de prevención para el control de plagas, realizando fumigaciones periódicas, habiendo alcanzado esta última, en el mes de diciembre del año 2020; también se realizaron jornadas de limpieza y aseo de las instalaciones ya que el polvo, resulta ser altamente nocivo, provocando, deterioro que pone en riesgo la permanencia de los soportes documentales y



## CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

			<p>representan un peligro para la salud de las personas. Con la limpieza documental se evita deterioro y optimización del ambiente laboral, generando así beneficios tanto para los documentos como para quienes manipulan esta información. En reunión de Comité Interno de archivo del I semestre se tomaron acciones de mejora en pro de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000. Se tiene programado antes de finalizar la presente vigencia continuar con las acciones de mejora en pro de lograr los objetivos propuestos por la Subcontraloría, todo teniendo presente las limitaciones financieras de la entidad que no permiten lograr en un 100% la efectividad de los compromisos del área.</p> <p>De igual manera se está actualizando el tiempo de retención de la documentación existente, a fin de reportarla en comité de Archivo.</p>
Utilización indebida de la información.	Elaborar inventario semestral de las transferencias documentales de la vigencia, evitar ingreso a las áreas del archivo de personas ajenas a la CMP	100%	<p>El archivo central y el histórico de la CMP tienen como medidas de seguridad el acceso restringido a personas ajenas a la entidad.</p> <p>Es importante resaltar que se ofrece un servicio justo, aplicando lo establecido en el código de integridad de la entidad, honrando la confianza que exige la gestión. Todo en bien de la ciudadanía.</p>
Digitalización de documentos.	Solicitar mantenimiento a los equipos tecnológicos del archivo	50%	<p>Los documentos electrónicos que se tramitaron dentro de la CMP por las diferentes áreas, están dispuestos en cada uno de los equipo en los puestos de trabajo de los funcionarios, creándose diariamente una copia de seguridad en la carpeta de la vigencia 2021 mediante un servicio llamado NAS, que almacena y guarda toda la información, igualmente dentro de la entidad se están realizando dos copias de seguridad en discos duros ubicadas en el área de sistemas y posteriormente serán transferidos al Archivo central.</p> <p>El mantenimiento de los equipos tecnológicos como los computadores y sus componentes se les realiza un mantenimiento y limpieza dos veces en el año, esta acción es responsabilidad del área de Sistemas, el cual se escanea y en caso de que se presenten fallas se revisa mediante servicio técnico. En lo relacionado con la digitalización de los documentos que se encuentran en la bodega del Estadio Hernán Ramírez Villegas, no se ha podido llevar a cabo, debido a que se requiere de una partida presupuestal considerable para lograr este objetivo, pero ante la poca disponibilidad presupuestal de la Contraloría Municipal de Pereira desde vigencias anteriores, solo se podrán acciones elementales para la protección de la información.</p>
<b>TOTAL</b>		<b>86%</b>	El porcentaje de cumplimiento fue del 86%

**NOTA:** El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre de 2021 fue del 86%, toda vez que algunas actividades se encuentran en proceso.

Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299  
web: [www.contraloriapereira.gov.co](http://www.contraloriapereira.gov.co)

Email: [correo@contraloriapereira.gov.co](mailto:correo@contraloriapereira.gov.co)  
Pereira - Risaralda



## CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

### 3.6 TESORERIA

RIESGOS	ACCIONES PARA MITIGAR LOS RIESGOS	% DE AVANCE	AVANCE
Realizar pagos sin todos los soportes requeridos.	Aplicación del Manual de Interventoría Revisión por parte de la Tesorera. Revisión Líder del Proceso.	100%	EL 100% de los pagos fueron debidamente revisados, (Supervisor, Tesorero y líder del proceso). Pagos/295 Revisado/295
Pagos en el banco sin requisitos autorización.	Buen manejo de las claves. Utilización del portal en equipos registrados.	100%	Todos los pagos se realizan mediante oficio firmado por el Contralor y la Tesorera. Se cuenta con una Póliza de responsabilidad civil por valor de \$100.000.000.00 Seguridad al 100% donde opera el Área de tesorería.
Acceso de personas no autorizadas a los archivos de la Tesorería.	Buen manejo del archivo.	100%	100% de los documentos se encuentran archivados y foliados en paquetes con su respectivo movimiento bancario por días. Debidamente custodiados en la Oficina de la Contraloría. 100%/100 documentos de la Tesorería se encuentran archivados
Que la transferencia del Municipio no sea consignada a tiempo.	Cobro a la Tesorería del Municipio el 1o. Día hábil del Mes.	100%	El 100% transferencias han sido cobradas y registradas los primeros 10 días hábiles del mes. 6/6Trasnsferencias aplicadas
Manejar y controlar eficientemente los recursos que ingresan a la CMP.	Elaboración y aprobación al cierre de la vigencia del PAC	100%	El pac se elabora y se aprueba en las fechas que la ley lo estipula, se ingresa al sistema y se hace seguimiento al flujo de caja de la Entidad. El PAC se encuentra aprobado mediante Resolución 417-/2020- se realiza seguimiento en forma continua.
Modificaciones al PAC	Elaboración de las ejecuciones del PAC mensual. Elaboración documentos de adición y reducción.	100%	100% de las ejecuciones con sus respectivos soportes se encuentran debidamente archivados. 6/6 Ejecuciones de PAC elaboradas en la vigencia
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	El porcentaje de cumplimiento fue del 100%

**NOTA:** El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre de 2021 fue del 100%



## CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

### 4 DIRECCION TECNICA DE AUDITORIA

RIESGOS	ACCIONES PARA MITIGAR LOS RIESGOS	% DE AVANCE	AVANCE
Incumplimiento de las fechas establecidas en el PVCFT para el inicio del ejercicio auditor	Poner en conocimiento al despacho del Contralor, planeación y del Comité Directivo que debido a las causas o imprevistos que se presentan a diario, es objetivamente imposible el cumplimiento exacto del PVCFT a fin de crear conciencia en todos los actores con respecto de las causas que alteran el PVCFT.	100%	En lo corrido de la vigencia se asignaron 19 proyectos de auditorías de los 31 programados hasta el 31 de diciembre de 2021.  Este valor de indicador esta dado de manera satisfactoria por el ajuste realizado al PVCFT 2021 bajo la Resolución N° 167 de Junio 4 de 2021, que modifica la Resolución N° 023 de Enero 18 de 2021 de la CMP.
	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 PIA del SINACOF.	50%	De los 19 proyectos de auditorías estimados cumplir, se están ejecutando dentro de las fechas estimadas.  Hay que tener en cuenta el ajuste hecho al PVCFT 2021 bajo la resolución N° 167 de Junio /04/2021, que modifica la resolución N°023 de Enero/18/2021 de la CMP. Para el año 2021 se estima cumplir con 31 proyectos auditores.
Deficiencia en la aplicación de la metodología GAT adoptada por la entidad ,normas de SGC y demás normas	Verificar en forma permanente el cumplimiento del GAT.	100%	Durante los 2 trimestres del 2021, las auditorias estuvieron adecuadas a la metodología que establece la nueva GAT versión 2.1, la Directora Técnica de Auditorías, realizó revisión y verificación de las normas establecidas en este. En esta vigencia 2021 los proyectos auditores se hacen bajo el marco de la nueva guía de auditoria territorial.
	Solicitar Re inducciones en cuanto al manejo y aplicación de la Guía de Auditoria	100%	Los funcionarios de la DTA han asistido de forma virtual a diferentes capacitaciones impartidas por SINACOF en formación de Auditores sobre la nueva GAT programadas por la AGR, también hubo instrucciones por parte de funcionarios de la DTA para fortalecer conceptos con fin de fortalecer en los temas necesarios para realizar los procesos.
Dilación de los tiempos establecidos en el memorando de Asignación.	Solicitar en forma permanente el cumplimiento de los tiempos establecidos para la elaboración de los memorandos de asignación.	100%	La Dirección Técnica en forma permanente requiere al personal adscrito para verificar el cumplimiento a los temas establecidos en el memorando de asignación donde se establecen las fechas a seguir en la auditoría, así mismo en la planeación se realizan cronogramas para cada etapa del ejercicio auditor como ordena el procedimiento, la Directora monitorea en forma permanente su cumplimiento.
	Velar por la construcción de conceptos claros de tipo jurídico y fiscal con fundamento en cita de normas y documento soporte.	100%	A pesar de la crisis sanitaria que se vive por COVID-19 que inicio en marzo del 2020; Crisis por problemas de orden público por estallido social paro desde el 28 de Abril del 2021 y



## CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

			<p>Capacitaciones adelantadas con SINACOF para certificación de Auditores, el área de Auditorías da cumplimiento a los tiempos de elaboración de los memorandos asignados.</p> <p>Los procesos auditores son apoyados con conceptos jurídicos cuando así lo ameritan por los abogados adscritos a la DTA y durante la vigencia se realizaron 31 mesas de trabajo con apoyo de abogado.</p>
Informe poco confiable y carente de objetividad.	Revisar los informes que presenta el equipo auditor e igualmente en mesa de trabajo garantizar que los integrantes del equipo auditor hayan realizado verificación de la información suministrada por los sujetos de Control.	100%	<p>Durante lo corrido de la vigencia 2021 la Dirección Técnica de Auditorías realizó la revisión de informes presentados por el equipo auditor dentro del proceso de control fiscal, para validar previamente la información y consolidar así las observaciones para llevarlas a mesa de trabajo con el apoyo jurídico si es el caso, se les solicita los papeles de trabajo como herramienta dentro de las mesas. De enero a junio de 2021, se realizado 93 mesas de trabajo solicitadas por los equipos auditores.</p>
Hallazgos que no cumplan con los criterios y que presenten errores estructuración, calculo, legal)	Verificar que el equipo Auditor aplique la metodología acorde a los lineamientos establecidos en la misma.	100%	Se realiza monitoreo por parte de la DTA a los informes de auditoría presentados por el equipo auditor para verificar si se están aplicando los lineamientos contenidos en la Nueva Metodología GAT 2.1
	Velar porque el equipo auditor tenga compromiso y juicio durante el ejercicio auditor.	100%	En las reuniones con todos los equipos auditores; la directora reitera la necesidad de estar alineados con el cumplimiento de la nueva metodología. Los procesos auditores del PVCFT están alineados con esta metodología.
	Brindar en forma permanente al equipo Auditor de Asesoría Jurídica durante el ejercicio auditor	100%	La Dirección Técnica programa reuniones periódicas con el equipo auditor, dejando evidenciado: recomendaciones, sugerencias, solicitudes inherentes al proceso auditor y distintos temas de interés. Permitiendo allegar las inquietudes a el comité directivo para toma de decisiones cuando sean necesarias.
	Realizar en cumplimiento de lo establecido por ley, Mesas de trabajo.	100%	<p>Con 31 mesas de trabajo durante la vigencia de enero a junio de 2021, se dio soporte jurídico a los equipos auditores con asesoría de abogado.</p> <p>En las 31 mesas de trabajo que se realizaron con la colaboración de abogado externo, se trataron temas como la validación de hallazgos y vinculación de responsables en los mismos; así mismo las inquietudes presentadas en el derecho de Contradicción de las auditorias programadas.</p> <p>Es de anotar que las mesas de trabajo surgen dependiendo de la necesidad del proceso auditor.</p>
	Solicitar cuando se requiera al área	100%	Se solicitaron capacitaciones para la dirección,



## CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

	de Talento Humano, capacitaciones para el manejo y estructuración y/ o configuración de hallazgos.		con el fin de fortalecer la aplicación de la Nueva Gat Versión 2.1 para cumplir con la norma en los procesos auditores del PVCFT 2021.  En la actualidad se está implementando capacitación de modo virtual el curso de Certificación de Auditores para todos los integrantes de la DTA. También se han realizado reuniones donde integrantes de la Dirección Técnica de auditorías que en la vigencia 2020 fueron pioneros en la implementación con el plan piloto por capacitación que recibieron en SINACOF, hicieron extensivo ese conocimiento.
Desconocimiento de la normatividad existente para la Rendición de la cuenta.(interno y externo); así como la Rendición de la Deuda Pública.  Pronunciamiento emitido fuera del tiempo establecido e incumplimiento en las obligaciones con los entes de control. Aprobación de prórogas.	Velar por el cumplimiento de la normatividad existente para la Rendición de la cuenta (interno y externo) y la misma deuda pública.	100%	Mediante memorando del 23 de enero de 2021, se asignó la rendición de la Deuda a la funcionaria Diana Lucero Sánchez, quien envía la información para la rendición mensualmente al área de Sistemas previo Visto Bueno de la DTA.  A través de memorando N°003 de febrero 16 de 2021 fueron asignadas las funcionarias Maria Olga Garcia y Nancy Maria Escobar para la revisión de la Rendición de la Cuenta de los sujetos de control, donde se revisan la oportunidad y eficiencia, a través de las diferentes auditorias, se procede a verificar la calidad de la información.  Se realizaron los requerimientos a los sujetos de control para que realizaran las modificaciones correspondientes de acuerdo a los principios evaluados y estos son: MEGABUS, DIAGNOSTICENTRO, TERMINAL DE TRANSPORTE DE PEREIRA, EMPRESA DE ENERGIA, CORDEP) y Puntos de Control Fiscal: (CURADURIAS 1 Y 2, CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA, PERSONERIA Y INSTITUCIONES EDUCATIVAS).
Incumplimiento en el contenido y la presentación del informe.  Informe poco confiable y de mínima calidad.  No contar con el personal idóneo para realizar el informe.	Realizar seguimiento en forma permanente en lo relacionado con el contenido y presentación del informe.  Velar porque el informe que presente sea oportuno y reúna todos los requisitos de ley en cuanto a la forma y fondo del mismo.	100%  100%	La DTA Monitorea en forma permanente el contenido de los informes que se van generando producto del ejercicio auditor como de su presentación en los términos establecidos por ley.  A pesar de las dificultades presentadas con la situación de pandemia por covid-19 y orden público, se rindieron cinco (5) informes finales a las entidades por Auditoría de cumplimiento al estado de los recursos naturales y del medio ambiente para el Municipio, Ukumari, Instituto de Movilidad. Ese, Empresa de Acueducto.
<b>TOTAL</b>		<b>96%</b>	El porcentaje de cumplimiento fue del 96%

**NOTA:** El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre de 2021 fue del 96%



## CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

### 4. DIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA

RIESGO	ACCIONES	% DE AVANCE	AVANCE
No dar trámite oportuno a la solicitud presentada por el ciudadano.	Dar aplicación a los términos establecidos para la presentación de las solicitudes de capacitación por parte de la comunidad, para la aprobación de la misma.	100%	<p>El nivel del riesgo es aceptable, dado que al interior de la Dirección se han tomado los correctivos y las acciones necesarias para que este no suceda.</p> <p>En el trimestre se recibieron cuatro (4) solicitudes de capacitación, así: 1 en Veeduría Ciudadana-Ley 850/2003 y 3 en control social, fiscal y sensibilización acuerdo 063 del 2011, siendo aprobadas dentro de los términos establecidos en el Manual de Procesos y Procedimientos para tal fin, la capacitación en veedurías fue presencial.</p> <p>19 de enero de 2021, con la asistencia de 8 Miembros de ASOJAL; 8 de febrero de 2021, con un asistencia de 86 estudiantes; 10 de febrero de 2021, con un asistencia de 300 estudiantes y 17 de febrero de 2021, con un asistencia de 250 estudiantes.</p>
No brindar asesoramiento a las diferentes inquietudes de los ciudadanos.	Garantizar la permanencia por lo menos de un funcionario en la dirección de Participación Ciudadana con capacidad de reacción a cualquier solicitud de la ciudadanía.	100%	<p>El nivel de riesgo es aceptable, toda vez que al interior de la Dirección se han tomado las acciones necesarias para que a raíz del Aislamiento Social Preventivo decretada por el Gobierno Nacional con ocasión al Covid -19, y ahora en su fase 3 Aislamiento Selectivo con un esfuerzo individual, se atiendan todas las solicitudes de la ciudadanía, para lo cual se cuenta con la apertura de todos los canales virtuales de gestión con un responsable por parte de la Dirección, además del fortalecimiento de las estrategias de comunicación en redes sociales y la página Web. Se contó con la permanencia del 100% de los funcionarios de la Dirección en cumplimiento de la jornada laboral por lo menos un (1) funcionario en la Dirección, que atiende los requerimientos y solicitudes de la comunidad.</p>
No adelantar ninguna actuación administrativa	Trazabilidad entre las dependencias involucradas en el proceso.	100%	<p>El nivel del riesgo sigue siendo moderado, toda vez que en la trazabilidad realizada con las áreas involucradas en el proceso como lo es la ventanilla única y la Dirección de Auditorías, cumplen con los requerimientos de Oportunidad.</p> <p>El SIDQR ( Sistema de Información DQRs), se revisa en su estado de arte de una manera interdiaria en ocasión al estado de emergencia nacional decretada el 26 de marzo de 2020</p>



## CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

	Seguimiento mensual al estado de las DQRS.	100%	<p>El nivel de riesgo es aceptable, ya que al interior de la Dirección se realizan los controles como son las reuniones mensuales de seguimiento a las DQRS, actualización permanente de la base de datos en Excel ahora denominado SIDQR (Sistema de Información DQRS), actualización del libro radicador y se hace el estado de arte de las DQRS permanente.</p> <p>En el trimestre se realizaron 3 reuniones mensuales de seguimiento a las DQRS en las siguientes fechas y actas: Acta 0001 del 29 de enero, 0002 del 26 de febrero 0003 del 26 de marzo, las cuales reposan en el archivo de la Dirección /actas de seguimiento DQRS 2021.</p>
	Publicación en la página web de las notificaciones por aviso realizadas.	100%	<p>Durante el semestre se publicaron en la página Web, seis (6) Notificaciones por Aviso (Respuesta de Fondo Derecho de Petición radicado 0253 - Respuesta de Fondo NC - DOPPC-0179-002 -Respuesta de fondo API-DOPPC-0634-003 -Informe Atención Denuncia D20-0013-0814-014 y Respuesta de Fondo d20-0017-1285-018 y Respuesta de Fondo D20-0018-1442-019</p>
	Cumplir a cabalidad con los términos de Ley	92%	<p>El nivel del riesgo es moderado, dado el número de DQRS que se han recepcionado y a la limitante de recurso humano y técnico a los cuales se encuentra sometida la entidad.</p> <p>Se recepcionaron y atendieron dentro de los términos de Ley en el trimestre nueve (9) DQRS, quedando pendiente 2 de competencia (D21-0001-0038-001; D21-0002-0056-002), las cuales se encuentran en trámite dentro de los términos establecidos en el artículo 70 de la Ley 1757 de 2015.</p>
<b>TOTAL</b>	Cumplir con el procedimiento establecido para la recepción y trámite de DQRS.	100%	<p>El nivel del riesgo es aceptable, ya que a cada denuncia se le abre un expediente, el cual está bajo la responsabilidad del funcionario al que se le asigna. Para el trimestre se recepcionaron y tramitaron 9 DQRS incluyendo las 3 que quedaron pendientes de la vigencia anterior, de conformidad con los procesos y procedimientos internos para la recepción y trámite de Denuncias Quejas y Reclamos, así: 3 de la vigencia 2020 : Con respuesta de fondo dentro de los términos de la norma; 2 recepcionada en el trimestre: Con Respuesta Preliminar, la cual se encuentra en proceso auditor dentro de los términos de la norma y 4 de No competencia: Todas tramitadas dentro de los términos establecidos en el artículo 21 de la Ley 1755 de 2015.</p>
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	El porcentaje de cumplimiento fue del 100%

**NOTA:** El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre de 2021 fue del 100%.



## CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

### 6. JURIDICA

RIESGOS	ACCIONES PARA MITIGAR LOS RIESGOS	% DE AVANCE	AVANCE
Formato de solicitud etapa precontractual no diligenciada o mal diligenciada por parte del líder del proceso.	No autorizar contratación sin el diligenciamiento adecuado del formato exigido. Control en la aplicación de la Ley.	100%	En este periodo se realizaron procesos contractuales cumpliendo con la debida justificación del objeto.  No se ha aperturado ningún Proceso Disciplinario contra funcionario supervisor o contratista, por incumplimiento en algún contrato de prestación de servicios celebrado con la entidad.
Los estudios previos deben ser ajustados a las necesidades de objeto y alcance contractual.	Seguimiento y control.	100%	De acuerdo a la necesidad del servicio de cada dependencia, fue menester satisfacerla mediante contratación directa (12 contratos de prestación de servicios), atendiendo aspectos fundamentales como capacidad, conocimientos y experiencia para fundamentar la idoneidad del contratista.  Se ha diligenciado el formato de costo estimado de pre cotización para los contratos de suministro.
Ausencia de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	Control y seguimiento al Proceso de Contratación.	100%	Se han tomado las acciones encaminadas a evitar posible omisiones en la solicitud y expedición de los CDPS necesarios para la legalización de cada contrato.
No publicar los contratos en el SECOP	Control y seguimiento al Proceso de Contratación.	100%	Se han establecido controles, para la publicación, como remisión de informes sobre la publicación de los contratos vía correo electrónico.
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	El porcentaje de cumplimiento fue del 100%

**NOTA:** El porcentaje de cumplimiento para el I Semestre de 2021 fue del 100%.

**III. CONCLUSION GENERAL:** Finalizado el monitoreo y seguimiento a los mapas de Riesgos institucionales para el I semestre de 2021, esta asesoría concluye que el nivel de avance en el manejo de los riesgos es **satisfactorio**, representado en un **98%**, 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 y de apoyo.

AREAS	ISEMESTRE
CONTROL INTERNO	100%
RESPONSABILIDAD FISCAL	100%
SUBCONTRALORIA	91%
JURIDICA	100%
PARTICIPACION CIUDADANA	100%
AUDITORIAS	96%
<b>TOTALES</b>	<b>98%</b>

**NOTA:** Es importante resaltar que algunas acciones cuya ejecución se cumplen al 100%, se debe a que son muy concretas y de estricto cumplimiento.



---

#### IV. RECOMENDACIÓN GENERAL

Para la vigencia 2022 la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana deberá implementar, divulgar y socializar al interior de la entidad la nueva "Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas que servirá de instrumento de enfoque preventivo y proactivo para fortalecer el manejo del riesgo, así como el control en la entidad.

Elaborar mesas de trabajo con cada área, a fin de determinar cada uno de los riesgos institucionales inherentes a cada proceso, a fin de minimizar los mismos.

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

Atentamente,



MARTHA LUCÍA GIL GARCÍA  
Asesora de Control Interno