



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

CMP -1.3 Control Interno- Mayo de 2021

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

Asunto: Reporte Informe de Auditoría Mapas de Riesgos de Corrupción I Cuatrimestre de 2021

En cumplimiento de lo establecido en Plan de Auditorías para la presente vigencia, le remito informe de Auditoría de los Mapas de Riesgos de Corrupción I Cuatrimestre de 2021, el cual contiene los indicadores por proceso y por área.

Monitoreados los mapas de riesgos de corrupción versión 2 correspondiente al I cuatrimestre 2021, las actividades emprendidas en pro de mitigar los riesgos están representadas en un **83%**, distribuido así:

1. **Asesoría de Control Interno:** El porcentaje de cumplimiento fue del 68%
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 65%
4. **Subcontraloría:** Presenta un porcentaje total del 93% 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 78%.

5. **Dirección Técnica de Auditorías:** El porcentaje de cumplimiento fue del 71%.

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

Handwritten signature and date: 10-05-2021



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA

AREA	% DE CUMPLIMIENTO
Asesoría de Control Interno	68%
Dirección Técnica de Planeación Operativa y de Participación Ciudadana.	100%
Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactivo.	65%
Subcontraloría.	93%
Tesorería.	100%
Presupuesto.	100%
Talento Humano.	100%
Bienes y Servicios.	89%
Sistemas.	100%
Gestión Documental.	78%
Dirección Técnica de Auditorias.	71%
Asesoría Jurídica.	100%
TOTALES	83%

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 20

ASESORIA DE CONTROL INTERNO CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA



AUDITORIA INDICADORES DE CUMPLIMIENTO A LOS RIESGOS DE
CORRUPCIÓN VERSIÓN 2

I CUATRIMESTRE DE 2021

MAYO 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 20

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 20

I.OBJETIVO GENERAL: Verificar el comportamiento para el I 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.	50%	Al cierre del I 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). La auditorías se entran en proceso.
	Mantener total independencia dentro del proceso que se audita.	100%	Se mantuvo la independencia dentro de las actividades que se ejecutaron en el I cuatrimestre 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.	50%	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.	50%	Una vez se elabora algún informe, éste se formaliza, se remite al Contralor y se tiene escaneado para una mayor seguridad. Al cierre del Cuatrimestre se está reorganizando el archivo de gestión de la oficina de Control Interno, dando cumplimiento a la Ley de Archivo.
No cumplir con la normatividad vigente.	Mantener actualizado el nomograma del área de Control Interno.	100%	Se actualiza en forma permanente cada vez que se expide una nueva norma y es de conocimiento de la Asesoría de Control Interno.
	Rendir en forma oportuna los informes de Ley interno y	50%	Al cierre del I Cuatrimestre se realizó requerimiento y seguimiento al proceso de todos



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	4 de 20

	externos.		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.	50%	Al cierre del I cuatrimestre se encuentra en proceso el Plan 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 a cabo 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.	50%	Al finalizar cada Cuatrimestre se mide la efectividad del control y se elaboran los informes cuatrimestrales.
TOTAL AVANCE		68%	

NOTA: El porcentaje de cumplimiento del I cuatrimestre de 2021 fue del 68%.

2. DIRECCIÓN DE PARTICIPACION CIUDADANA

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% DE AVANCE	AVANCE
No adelantar ninguna actuación administrativa una vez recepcionadas las DQR y solicitudes de capacitación. No brindar respuesta al denunciante o quejoso dentro de los términos de Ley. Incumplimiento en la realización de un evento programado con la comunidad. No cumplir con la capacitación aprobada y notificada al solicitante.	Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad	100%	Durante el cuatrimestre se recibieron 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.
	Responder dentro de los términos de Ley las DQRS recepcionadas.	100%	Así mismo se recibieron 106 peticiones, atendidas dentro de los términos de la Ley 1755 de 2015, con seguimiento semanal.
	Mantener actualizado el Libro Radicador de las DQRS y la Base de datos de las mismas. Cumplir con las diferentes capacitaciones que se soliciten a la		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 trámite de denuncias, quejas y reclamos, mediante la



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	6 de 20

	Elaborar los informes semestrales de gestión de la Dirección y publicarlos en la página Web	100%	<p>por Aviso de respuestas DQRS; Conversatorio denominado Contraloría Visible del 2021, por Facebook Live; Conversatorio.</p> <p>Se publicó en la página Web el Informe de Gestión del I trimestre de la vigencia 2021 de la Dirección de Planeación Participación Ciudadana, en el enlace de Participación Ciudadana.</p>
Incumplimiento de la ley General de archivo y Acuerdo 042 de 2002	Dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000.	100%	Las denuncias recepcionadas en el cuatrimestre se encuentran en sus respectivas carpetas, cada una individualizada y organizada en orden cronológico, con los soportes y formatos establecidos en el procedimiento, para la recepción y trámite de las DQRS.
	Mantener el archivo de gestión organizado y actualizado.	100%	Las carpetas correspondientes a las actividades ejecutadas 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.
	Cumplir con las fechas establecidas para la transferencia documental.	100%	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 I 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	Se tienen plenamente identificados los procesos activos (IP, PRF, AP, PAS, PJC) en base de datos Excel, donde se lleva registro de las actuaciones	50%	Al cierre del Cuatrimestre de 2021, la base de datos Excel se encuentra en proceso de actualización por parte de la Directora de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	7 de 20

Fiscal Administrativo, puede ser manipulada y ajustada a favor o en contra del investigado o sancionado.	desplegadas coactivas y procesos administrativos sancionatorios.		
	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.	60%	Durante el primer cuatrimestre la vigencia 2021, se profirieron 133 autos de sustanciación, todos supervisados por la Directora. De manera permanente se monitorizan los procesos con el fin de ir minimizando los riesgos.
	Suscripción de planes de trabajo que lleven consigo la ruta a seguir, priorizando procesos denominados de alto riesgo, ejerciendo control sobre los mismos.	70%	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. Se priorizaron los procesos y se monitorea su avance el cual será reportado al Comité Directivo.
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.	70%	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		65%	

El porcentaje de cumplimiento para el I cuatrimestre de 2021 fue del 65%, 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%	Durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2021 se realizaron 6 nombramientos, a los cuales se les reviso la documentación solicitada de acuerdo a los establecido en el procedimiento de vinculación de servidores y sustentado en el concepto emitido por la asesora jurídica y la externa para la respectiva vinculación de servidores públicos.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	8 de 20

Manipulación indebida de las Historias laborales.	Digitalización de las historias laborales de los funcionarios activos de la CMP.	100%	Esta labor se concluyó durante el I cuatrimestre de la vigencia y 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%	Durante el primer cuatrimestre se llevó acabo el proceso de liquidación de las prestaciones de acuerdo a la norma, prueba de ello es que no se evidencian errores en las liquidaciones que se realizan en forma mensual. Todas las liquidaciones se encuentran documentadas en carpeta de Seguridad Social.
TOTAL AVANCE		100%	

El porcentaje de cumplimiento para el I 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 entidad.	100%	Durante el I Cuatrimestre de 2021, no se adquirió por parte de la entidad ningún bien.
	Verificar que los bienes adquiridos por la entidad, se encuentren rotulados con el correspondiente código de inventario.	20%	Para el I Cuatrimestre no se llevó a cabo la actualización del proceso de rotulación de los bienes existentes en la entidad. Se tiene programada esta actividad para el II cuatrimestre de 2021
	Determinar mediante inspecciones que bienes necesitan ser rotulados nuevamente para hacerles seguimiento.	20%	Al cierre del Cuatrimestre se dio inicio al diseño de un stiker para realizar el rotulado de los bienes de la entidad.
	Revisar la coherencia entre el inventario físico de cada funcionario frente al registro en el aplicativo.	100%	Al cierre del cuatrimestre se llevó acabo la actualización del inventario físico de cada uno de los funcionarios de la entidad.
	Mantener actualizado y registrado en el aplicativo geminus el Inventario individual de bienes.	100%	Los formatos relacionados con el inventario individual de bienes a cargo de los funcionarios de la CMP se encuentran debidamente diligenciados y



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	9 de 20

Falta de seguimiento a los bienes prestados a funcionarios. Registros errados en kardex frente a las existencias en almacén.	Restringir el acceso al almacén.	100%	formalizados. El acceso al almacén se mantiene restringido solo al alcance del funcionario de Bienes.
	Diligenciar los formatos de calidad, a fin de ejercer control de los bienes que por solicitud se prestan a funcionarios.	100%	Estos formatos se encuentran debidamente documentados en la carpeta de consumo.
	Registrar en el kardex los bienes que entran y salen del almacén.	100%	Se han diligenciado oportunamente los formatos de solicitud de bienes de consumo y bienes devolutivos que hasta la fecha suman 10 los formatos que han sido diligenciados ya que la mayoría de funcionarios de la entidad están desempeñando las funciones desde casa y se programó y ejecuto el inventario de kardex en compañía de control interno con el fin de verificar el estado de los inventarios vs kardex.
Manipulación indebida de los bienes de la entidad. Sustracción de elementos de la entidad.	Restringir esta área, donde solo puedan ingresar los funcionarios delegados para manipular estos elementos.	100%	El acceso al área de almacenamiento de bienes tecnológicos se mantiene con el acceso restringido solo a los funcionarios del área de sistemas y Bienes.
	Diligenciar oportunamente el formato de solicitud de bienes devolutivos para ejercer control sobre los préstamos de equipos	100%	Se han diligenciado oportunamente los formatos de solicitud de bienes devolutivos, que hasta la fecha suman un formato.
TOTAL AVANCE		89%	

El porcentaje de cumplimiento para el I 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%	Se mantiene las restricciones de acceso virtual y físico; sin embargo e importante realizar revisión periódica para mantener y garantizar funcionamiento permanente y acceso seguro
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	100%	Se restringe el acceso a los sistemas de información mediante usuarios y contraseñas, también acceso a los recursos de red y servicios.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	10 de 20

	usuarios en los Sistemas de Información. Control de cambios de contraseñas y permisos.		
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 envió notificación a los usuarios que trabajan desde casa, con el fin de mantener actualizada la copia de seguridad; hasta el momento solo se ha recibido respuesta de dos usuarios. El área de las tic opera normalmente la copia de seguridad y se realiza de acuerdo a las programación de las políticas TI
Falta de transparencia, veracidad y oportunidad en la publicación de contenidos en la página web institucional.	Recibir oportunamente la información por parte de los líderes de proceso. Realizar seguimiento a los contenidos de la página. Reportar fallas presentadas en la acción y omisión. Elaboración de un manual de Publicaciones y Comunicaciones.	100%	No se han presentado inconvenientes sobre la autenticidad de la información que se publica en la página gracias al procedimiento establecido para ello y su debido cumplimiento.
Uso inadecuado del correo electrónico institucional.	Manejo del correo institucional exclusivo de funcionarios autorizados por el representante legal. Envío de información previa autorización del Contralor o Subcontralor.	100%	El correo institucional se encuentra en permanente monitoreo y protegido con restricciones. Se amplía la capacidad de cada casillero de usuario, de acuerdo a la necesidad; para ello se realiza monitoreo permanente desde el panel de control.
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%	Se presentara en las políticas de las TIC, acuerdo de confidencialidad para comprometerá los funcionarios que laboran desde casa en el uso adecuado de la información; sin embargo hasta la fecha no se ha presentado situaciones de este tipo
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 I cuatrimestre del 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	11 de 20

4.4 GESTIÓN DOCUMENTAL

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% AVANCE	AVANCE
Pérdida, o demora en la entrega de la documentación Allegada a la entidad por cualquier medio, para ser tramitada por las diferentes áreas.	Aplicabilidad a la ley 594/2000, teniendo en forma ordenada y adecuada toda la documentación que reposa en el archivo central.	100%	El archivo de Gestión se mantiene acorde a las exigencias de la normatividad vigente.
	Conocer y aplicar los manuales de procedimientos.	100%	El Manual de Procesos y procedimientos se conoce y se aplica en el quehacer diario del área de gestión documental.
	Registrar toda la información en formatos establecidos.	100%	Al cierre del I cuatrimestre se han recibido 409 oficios externos y se han radicado y tramitado por las dependencias los 409, correspondientes a los diferentes solicitudes tanto de los usuarios como de los entes de control. La documentación que se recibe y se despacha de radica en los formatos de control del área. Dentro de las comunicaciones oficiales internas se han tramitado un total de 51 oficios.
	Aplicabilidad de las TRD.	100%	Los Memorandos internos radicados y entregados por medio de la 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 física y por medio del correo institucional.
	Dar cumplimiento al cronograma para las Transferencias documentales.	100%	En el archivo de gestión de Gestión documental se da aplicabilidad a las TRD, organizando los expedientes en cumplimiento de la normatividad. Libros radicadores, registros de correspondencia recibida y despachada y la transferencia documental. Para el I cuatrimestre se dio cumplimiento a lo establecido para el proceso de transferencia documental



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	12 de 20

			de toda la Entidad.
Proyectar comunicaciones oficiales con firmas no autorizadas.	Revisar la documentación emitida por cada área de la entidad.	100%	Una vez se recibió la Transferencia Documental, se procedió a revisar la documentación que allegan los líderes de los procesos y si no está como debe ser, este se devuelve al área para su corrección. Para el I trimestre no se presentó ninguna novedad.
	Recordar a los líderes de los procesos mediante el correo institucional quienes son los responsables de la firma de la documentación que emite la entidad.	100%	Los líderes de cada proceso misional y de apoyo conocen los niveles de autoridad y la responsabilidad de quienes generan los informes respectivos.
	Solicitar mediante Oficio al líder del proceso la programación de comités de Archivo.	100%	Al cierre del I trimestre se solicitaron las reuniones de Comité de Archivo.
	Revisión de los procedimientos mediante la utilización de los Manuales establecidos.	20%	Los procedimientos del área se encuentran en proceso de revisión y ajuste.
Procesos desactualizados. No aplicabilidad a la normatividad. Desconocimiento de las normas actuales.	Informarse sobre actualización en la normatividad.	60%	Durante el I trimestre se realizó reunión del comité de Archivo, en donde se priorizaron las acciones que se deben modificar o actualizar de la gestión documental, un acción programada de acuerdo a la normatividad es establecer los lineamientos de manejo y conservación de los expedientes electrónicos, la actualización de las TRD. para lo cual la auxiliar administrativa encargada del Archivo central, la Ingeniera de Sistemas y el Director del área de Planeación; están comprometidos para entregar un avance y evidencias del desarrollo de estos temas, así mismo el manejo de los documentos electrónicos.
	Solicitar capacitación al líder del proceso.	50%	Se solicitó a Recursos Humanos la capacitación en temas de Gestión Documental y se espera ser incluida en el PIC.
	Actualizar Normograma del área de gestión documental.	50%	El normograma se encuentra en proceso de revisión para su ajuste respectivo.
TOTAL AVANCE		78%	



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	13 de 20

El porcentaje de cumplimiento para el I cuatrimestre de 2021 fue del **78%**, debido a que reporta que continúan en proceso algunas actividades.

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 30 de Abril 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 30 de Abril de 2021 la ejecución presupuestal de gastos ascendió porcentualmente al 32.65%, del total del Presupuesto, es importante resaltar que cada apropiación comprometida y ejecutada cuenta con su respectivo CDP y registro presupuestal.
Expedición de disponibilidades Presupuestales sin la existencia de Apropiación Presupuestal y de recursos en el Presupuesto de la CMP	Exigir previamente solicitud de Disponibilidad presupuestal, por parte del ordenador del gasto, a efectos de garantizar la existencia.	100%	De 94 CDP, expedidos al 30 de Abril 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 30 de abril del 2021, hubo necesidad de hacer traslados presupuestales, con el ánimo de garantizar la existencia de saldos suficientes para su ejecución, tal es el caso de la apropiación presupuestal de Honorarios,, Contratos de Prestación de Servicios, Dotación personal, Viáticos y Gastos de viaje, equipo de Cómputo y Sistema e Indemnización de vacaciones.
TOTAL AVANCE		100%	



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	14 de 20

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

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.		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.
	Mantener los boletines al día.	100%	Las conciliaciones bancarias se encuentran al día.
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 se encuentran debidamente documentados y ubicados en el respectivo archivo de gestión.
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 monitorea las cuentas bancarias, para realizar el registro.	100%	Se registra en la cuenta bancaria transferencia del municipio en el libro de Bancos.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	INFORME DE AUDITORIA			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
	FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	15 de 20

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 I cuatrimestre de 2021 fue del 100%.

5. DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORIA

RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES PARA MITIGAR EL RIESGO	% DE AVANCE	AVANCE
Interpretación amañada de las normas con el fin de favorecer a terceros respecto de actuaciones o hechos irregulares en el proceso auditor.	Evaluación en mesa de trabajo, de las observaciones y la posible connotación de las mismas, en conjunto con un abogado de la DTA.	50%	<p>Durante el I Cuatrimestre de 2021, la Dirección en el ejercicio auditor, se realizaron 28 mesas de trabajo de las cuales, 9 contaron con el apoyo de un abogado para la evaluación de observación y hallazgos.</p> <p>La formalización de las mesas de trabajo se encuentran en proceso en cumplimiento de lo establecido en la Ley 594 de 2000</p>



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	16 de 20

<p>Términos o prórrogas no fundamentadas para dilatar el proceso auditor, el cual genere incumplimiento del PGA</p>	<p>Aprobación de prórrogas debidamente justificadas.</p>	<p>100%</p>	<p>Con el fin de no generar incumplimiento en el PVCFT, durante el periodo evaluado se presentaron 28 mesas de trabajo, de las cuales 14 presentaron solicitudes de prórroga debidamente justificadas y aprobadas.</p> <p>La mayoría de estas prórrogas fueron justificadas en: Aplicación de la Nueva Guía de Auditoría Territorial versión 2.1; Diplomado para certificación en "aumento de competencias de los funcionarios misionales de control fiscal" y Trabajo en casa por razones de pandemia, altera la interacción con sujetos auditados a través de la virtualidad. Las mesas de trabajo que sustentan las prórrogas, se encuentran debidamente diligenciadas por el equipo auditor y la DTA</p>
<p>Omisión en el reporte de asuntos de potencial importancia fiscal evidenciados en el proceso auditor.</p>	<p>Aplicación del GAT y demás procesos y procedimientos. Proponer la creación de un formato de reporte de APIS de diligenciamiento en cada ejercicio auditor.</p>	<p>100% 20%</p>	<p>Para el I 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.24de Enero 18 de 2021</p> <p>El formato reporte de APIS se encuentra en proceso de creación, solo se tiene un oficio para el reporte del API.</p>
<p>Injerencia externa que afecta el normal desarrollo del proceso auditor.</p>	<p>Aplicación del GAT y demás procesos y procedimientos.</p>	<p>50% 100%</p>	<p>Durante la vigencia se asignaron 15 proyectos de auditorías todos ajustados a la nueva GAT, versión 2.1, las mismas que se encuentran en proceso de ejecución.</p> <p>Para el I cuatrimestre de 2021, los Proyectos fueron asignados en su totalidad, mediante 11 memorandos de asignación.</p> <p>NOTA: El memorando de asignación No. 9 contempla 5 proyectos auditores de RRNN.</p>
<p>TOTAL AVANCE</p>		<p>71%</p>	

El porcentaje de cumplimiento para el I cuatrimestre de 2021 fue del 71%.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	17 de 20

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. El Manual de Contratación Administrativa se encuentra debidamente actualizado y publicado en la página Web de la entidad. Se tiene implementado 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%	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 deben aportar los soportes de lo realizado vigencia del contrato para proceder a realizar la calificación del contratista. Se allegaron a los Supervisores comunicados internos de la labor que debían ejercer en el proceso de contratación.
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 Se evidencia cuadro de Control de Contratistas con las novedades surgidas en el proceso.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	18 de 20

Responder de manera extemporánea un derecho de petición	Planificación de las necesidades de la Entidad para determinar que objetos contractuales se requieren planificar	100%	<p>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 de ellas en el término correspondiente</p> <p>Se evidencia seguimiento a la Resolución No. 235 del 2020.</p> <p>Seguimiento al Cuadro de Control de la Secretaria Ejecutiva quien de forma semana envía la relación de correspondencia recibida y despachada a los líderes de los procesos.</p>
TOTAL AVANCE		100%	

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

III. CONCLUSIÓN GENERAL:

Monitoreados los mapas de riesgos de corrupción versión 2 correspondiente al I cuatrimestre 2021, las actividades emprendidas en pro de mitigar los riesgos están representadas en un **83%**, distribuido así:

1. **Asesoría de Control Interno:** El porcentaje de cumplimiento fue del 68%
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 65%
4. **Subcontraloría:** Presenta un porcentaje total del 93% 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%



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
FO 1.2.2.2- 23	03-02-2012	3.0	19 de 20

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 78%.

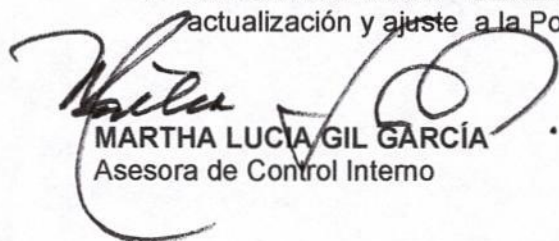
5. **Dirección Técnica de Auditorias:** El porcentaje de cumplimiento fue del 71%.

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

AREA	% DE CUMPLIMIENTO
Asesoría de Control Interno	68%
Dirección Técnica de Planeación Operativa y de Participación Ciudadana.	100%
Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactivo.	65%
Subcontraloría.	93%
Tesorería.	100%
Presupuesto.	100%
Talento Humano.	100%
Bienes y Servicios.	89%
Sistemas.	100%
Gestión Documental.	78%
Dirección Técnica de Auditorias.	71%
Asesoría Jurídica.	100%
TOTALES	83%

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.

V. RECOMENDACIÓN GENERAL: Es necesario dar continuidad al proceso de actualización y ajuste a la Política de Riesgos para el II semestre de 2021.


MARTHA LUCÍA 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	20 de 20