

**CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA
FORMATO DE PLANES DE MEJORAMIENTO**



CÓDIGO

FO 1.3.7-2

FECHA

29-12-2017

VERSIÓN

5.0

PÁGINAS

1 de 6

Entidad - Nit	Municipio de Pereira Sector Central - NIT: 891.480.030-2
Nombre de la auditoría y/o Denuncia	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN MUNICIPIO DE PEREIRA - SECTOR CENTRAL, VIGENCIA 2020
Fecha de Suscripción: 09-08-21	Periodo de ejecución del plan: Desde: 01-01-20 hasta: 31-12-22

Objetivo General:
 Evaluar la gestión y los resultados fiscales de la Administración Municipal, aplicando la normatividad y metodología vigente con calidad y oportunidad, examinando de forma independiente, objetiva y confiable la información financiera, presupuestal y de gestión, que permita determinar si los estados financieros y el presupuesto reflejan razonablemente los resultados y si la gestión fiscal se realizó de forma económica, eficiente y eficaz; informando sobre la adecuada utilización de los recursos públicos y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, en beneficio de la comunidad; determinando el fenecimiento, mediante la opinión a los estados financieros, opinión al presupuesto y el concepto sobre la gestión de la inversión y del gasto, para la vigencia 2020.

IDENTIFICACION DEL HALLAZGO		ACCIONES DE MEJORAMIENTO						
No. (1)	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (3)	ACCION DE MEJORA	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	INDICADOR ACCION DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	HALLAZGO N°1 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO Y BIENES DE USO PÚBLICO: La entidad no llevó a cabo las acciones tendientes a corregir los saldos iniciales de los bienes inmuebles registrados para la transición al Nuevo Marco Normativo; situación que continúa afectando la certeza en la determinación de los mismos, así como los saldos finales a diciembre 31 de 2020. Lo anterior por deficiencias en la preparación obligatoria contenida en el artículo 4° Cronograma de la Resolución 533 de 2015 y en la aplicación de los procedimientos establecidos en el instructivo 002 de 2015 para la determinación de los saldos iniciales hacia la transición al nuevo marco normativo y sobre la cual se pronunció la Contaduría General de la Nación mediante concepto N°20192000056471 del 03-10-2019, ante la solicitud elevada por el Municipio de Pereira referente al tema: Propiedades, Planta y Equipo, subtema, Reconocimiento de valoraciones previas realizadas a los bienes inmuebles	<ul style="list-style-type: none"> • Modificar en el manual de políticas contables, la política relacionada con PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO Y BIENES DE USO PÚBLICO, para la determinación de los saldos iniciales. 1- Se eleva consulta a la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN cuanto a la correcta valoración de los bienes propiedad del municipio de Pereira, en el proceso de transición al nuevo marco normativo, con el fin de corregir los saldos de los estados financieros correspondientes a este grupo, una vez se tenga respuesta, se iniciará con en proceso de actualización de los valores según la recomendación. 2- Se continuará con el proceso de depuración y actualización de la base de datos de los bienes inmuebles que pertenecen al municipio. 3- Se realizara cruce de información entre los aplicativos IMPUESTOS PLUS y SIIF, a partir de este resultado, se realizaran conciliaciones periódicas entre los dos módulos, para dar cumplimiento en el tiempo se incluirá el manual de procesos. • 1- Se eleva consulta a la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN cuanto a la correcta valoración de los bienes propiedad del municipio de Pereira, en el proceso de transición al nuevo marco normativo, con el fin de corregir los saldos de los estados 	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de política publicas contables actualizado. • Correccion de los saldos contables en los estados financieros en las cuentas de Propiedad Planta y Equipo del municipio de pereira. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director(a) Operativo(a) De Contaduría • Director (a) Operativo (a) De Bienes Inmuebles 	<ul style="list-style-type: none"> • 2021/08/20 • 2021/08/20 	<ul style="list-style-type: none"> • 2022/06/30 • 2022/12/31 	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de políticas contables actualizado • 1- Consulta por parte de la secretaria de Hacienda Municipal y respuesta por parte de la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION. 2- base de datos actualizada en un 40% del total de los bienes inmuebles registrados en el aplicativo SIIF. 3- cruce de informacion entre los aplicativos MPUESTOS PLUS y SIIF 	<ul style="list-style-type: none"> • 1- Consulta por parte de la secretaria de Hacienda Municipal y respuesta por parte de la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION. 2- base de datos actualizada en un 40% del total de los bienes inmuebles registrados en el aplicativo SIIF. 3- cruce de informacion entre los aplicativos MPUESTOS PLUS y SIIF.

		<p>financieros correspondientes a este grupo, una vez se tenga respuesta, se iniciará con en proceso de actualización de los valores según la recomendación. 2- Se continuará con el proceso de depuración y actualización de la base de datos de los bienes inmuebles que pertenecen al municipio. 3- Se realizara cruce de información entre los aplicativos IMPUESTOS PLUS y SIIF, a partir de este resultado, se realizaran conciliaciones periódicas entre los dos módulos, para dar cumplimiento en el tiempo se incluirá el manual de procesos.</p>						
2	<p>HALLAZGO N°2 COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE: En la revisión efectuada a los registros contables derivados de los seis (6) Comités Técnicos de Sostenibilidad Contable, realizados por la entidad durante la vigencia 2020, se evidenciaron las siguientes observaciones: 1_ Los conceptos descritos en las notas de contabilidad derivados del proceso de saneamiento contable no detallan adecuadamente el acto administrativo que soporta el registro contable y el concepto de la depuración. 2_ Los registros contables soportados con el acta 01 del 30 de enero de 2020 y Resolución interna número 1198 de marzo 3 de 2020, fueron registrados el 31 de diciembre de 2019, es decir en la vigencia inmediatamente anterior a que se formalizara su aprobación. 3_ Las notas de contabilidad 466, 467, 469, 471 y 473 producto del acta número 6 de fecha 15 de diciembre de 2020 y Resolución interna N°6247 de diciembre 30 de 2020, fueron registradas en la vigencia 2021. 4_ El efecto del proceso de saneamiento contable para cada una de las cuentas, así como el impacto patrimonial con ocasión del saneamiento contable no fue revelado adecuadamente en las notas a los estados financieros de la vigencia 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Detallar adecuadamente en la nota de depuración el acto administrativo que soporta el registro contable y el concepto de depuración aprobados en Comité de Sostenibilidad Contable (subsanoado). 2 - 3. Diseñar cronograma con las fechas de comité de sostenibilidad contable de cada vigencia, así como la aplicación de las decisiones adoptadas. (subsanoado) 4. Revisar y analizar el efecto del proceso de saneamiento contable para cada una de las cuentas así como su impacto patrimonial, y plasmarlo en las notas a los estados financieros al cierre del periodo contable (Revelaciones) 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Especificar en el concepto de la nota de depuración el acto administrativo correspondiente que soporta el registro contable y el concepto de depuración aprobados en Comité de Sostenibilidad Contable. 2. Cumplimiento del 100% del cronograma establecido. 4. Revelar adecuadamente en las notas a los estados financieros al cierre del periodo contable (Revelaciones) el efecto del proceso de saneamiento contable para cada una de las cuentas así como su impacto patrimonial 	<ul style="list-style-type: none"> Director(a) Operativo(a) De Contaduría Director(a) Operativo(a) De Contaduría Director(a) Operativo(a) De Contaduría 	<ul style="list-style-type: none"> 2021/08/17 2021/08/17 2021/08/17 	<ul style="list-style-type: none"> 2021/12/31 2021/12/31 2021/12/31 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Conceptos de las notas de depuración detalladas adecuadamente de acuerdo al acto administrativo 2 y 3. 100% de cumplimiento a cronograma 4. Revelación adecuada del efecto del proceso de saneamiento contable y el impacto patrimonial para cada una de las cuentas. 	<ul style="list-style-type: none">
3	<p>HALLAZGO N°3 PROCESO DE AGREGACION: En las notas a los estados financieros del valor del activo y el pasivo correspondiente al proceso de agregación de las Instituciones Educativas Municipales se reportó en miles de pesos y no en pesos, distorsionando la información, la cual debe ser presentada en pesos. Adicionalmente, se presentan diferencias poco significativas, pero que no deben presentarse entre los reportes CGN2015_01_ saldos y movimientos y el Estado de Situación Financiera</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Realizar revisión integral de la información reportada en las notas a los Estados Financieros de las entidades agregadas con el fin de validar la uniformidad de la misma 2. Comparar entre el Estado de Situación Financiera y reporte CGN2015_01_ saldos y movimientos antes de ser transmitido. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Revelar la información uniforme de las entidades agregadas. 2. Reportar adecuadamente los saldos del Estado de Situación Financiera y el reporte CGN2015_01 saldos y movimientos sin generar diferencia 	<ul style="list-style-type: none"> Director(a) Operativo(a) De Contaduría Director(a) Operativo(a) De Contaduría 	<ul style="list-style-type: none"> 2021/08/17 2021/08/17 	<ul style="list-style-type: none"> 2022/02/15 2022/02/15 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Notas a los estados financieros de las entidades agregadas uniformes 2. Reporte CGN2015_01 saldos y movimientos y el Estado de Situación Financiera. sin diferencia 	<ul style="list-style-type: none">
4	<p>HALLAZGO N°4 PUBLICACION ESTADOS FINANCIEROS: El procedimiento para la divulgación de los estados financieros no detalla los informes financieros objeto de publicación, como tampoco su periodicidad, así mismo; se evidenciaron observaciones en la descripción de los conceptos o en las fechas de los estados financieros publicados en la página web de la</p>	<ul style="list-style-type: none"> Revisar y ajustar el procedimiento para la divulgación de los Estados Financieros con el fin de que contengan el detalle de los informes a publicar, periodicidad, descripción de los conceptos y fechas de los mismos. 	<ul style="list-style-type: none"> Manual de procedimiento para la divulgación de los estados financieros ajustado y Publicación en la 	<ul style="list-style-type: none"> Director(a) Operativo(a) De Contaduría 	<ul style="list-style-type: none"> 2021/08/17 	<ul style="list-style-type: none"> 2022/02/28 	<ul style="list-style-type: none"> Manual de procedimiento ajustado 	<ul style="list-style-type: none">

	entidad		página web del Municipio de los Estados Financieros con detalle de los mismos en su respectiva periodicidad					
5	HALLAZGO N°5 REPORTE BIENES INMUEBLES: Los saldos de los bienes inmuebles se encuentran conciliados entre la Dirección Operativa de Bienes Inmuebles y la Dirección Operativa de Contabilidad, con corte a 31-12-2020; no obstante, en el informe detallado suministrado a la auditoría por la Dirección Operativa de Bienes Inmuebles en formato Excel obtenido del SIIF WEB módulo de recursos físicos, no arrojó la información correspondiente a las subcuentas 160503 Terrenos destinación ambiental, 161501 Construcciones en Curso y 171014 Edificaciones; adicionalmente, las siguientes subcuentas presentaron diferencias entre los saldos contables y bienes: 160501 Urbanos, 160502 Rurales, 164001 Edificios y Casas, 164004 Locales, 164009 Colegios y Escuelas, 164019 Instalaciones deportivas, 171001 Red Carreteras, 171005 Parque Recreacionales y 171014 Terrenos, estas observaciones fueron corregidas por la entidad en el periodo de ejecución de la auditoría; pero las acciones de mejora deben ser extensivas a todas las cuentas que integran los grupos de Propiedades, Planta y Equipo y Bienes de Uso Público	<ul style="list-style-type: none"> Realizar 2 actas de conciliación trimestral que incluya las subcuentas que hacen parte de la cuenta de propiedad planta y equipo, entre la dirección operativa de bienes inmuebles y la dirección operativa de contabilidad, de acuerdo al " informe mensual por tipo de dependencia" generado por la dirección de bienes inmuebles. con cortes: 30/09/2021 y 31/12/2021) 	<ul style="list-style-type: none"> Que todos los saldos de las subcuentas que integran el grupo de propiedad planta y equipo, sean coherentes y concuerden entre los saldos reportados por la dirección operativa de Contabilidad y la dirección operativa de Bienes inmuebles 	<ul style="list-style-type: none"> Director (a) Operativo (a) De Bienes Inmuebles 	<ul style="list-style-type: none"> 2021/10/03 	<ul style="list-style-type: none"> 2022/01/31 	<ul style="list-style-type: none"> Actas de Conciliaciones trimestrales de las cuentas de propiedad planta y equipo, realizadas entre la dirección operativa de bienes inmuebles y la dirección operativa de contabilidad / Actas trimestrales programadas. 	<ul style="list-style-type: none">
6	HALLAZGO N°6 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS (REVELACIONES): Las revelaciones correspondientes a los estados financieros de la vigencia 2020, presentan las siguientes observaciones: 1_ El numeral 1.1 Identificación y funciones, hace referencia al decreto 877 del 24 de octubre de 2016, para sustentar la categoría en la cual se encontraba el municipio en la vigencia 2017 y no al Decreto 834 del 22 de octubre de 2019, por medio del cual se estableció la categoría del Municipio de Pereira para la vigencia 2020. 2_ En el numeral 1.2. Declaración de cumplimiento del marco normativo y limitaciones, la entidad no hizo alusión a las situaciones específicas que afectan la consistencia y razonabilidad de las cifras de los bienes inmuebles. 3_ En la nota 27. PATRIMONIO- Capital Fiscal, el Municipio hace mención a la cuenta Saneamiento Contable al referirse al proceso de depuración llevado a cabo en el año 2019 y 2020, además cita el artículo 355 de la Ley 1819 de 2016, sin observar que, a partir del primero de enero de 2018, éste se lleva a cabo bajo el nuevo marco de regulación. 4_ En el numeral 2.5. OTROS ASPECTOS, la entidad hace referencia a la depuración contable realizada en la vigencia; no obstante, ésta no se encuentra debidamente detallada, como tampoco establece el impacto patrimonial que se originó por este proceso	<ul style="list-style-type: none"> Estructurar las notas a los Estados Financieros de cierre de periodo (revelaciones) acorde a la normatividad vigente aplicable a la entidad, conforme a lo establecido en el Nuevo Marco Normativo y al Manual de Políticas Contables, verificando su correcta aplicación 	<ul style="list-style-type: none"> Revelar la información de los Estados Financieros de la entidad dando cumplimiento a la normatividad vigente y a lo contenido en el Manual de Políticas Contables. 	<ul style="list-style-type: none"> Director(a) Operativo(a) De Contaduría 	<ul style="list-style-type: none"> 2021/08/17 	<ul style="list-style-type: none"> 2022/02/15 	<ul style="list-style-type: none"> Notas a los estados financieros de cierre de periodo (revelaciones) de acuerdo a la normatividad vigente y al Manual de Políticas Contables. 	<ul style="list-style-type: none">
7	HALLAZGO N°7 CALIDAD DE LA INFORMACIÓN-FORMATO F21_CMP: El municipio de Pereira Sector Central presentó debilidad en la rendición de la cuenta en línea en SIA CONTRALORÍAS en el formato F21_CMP situaciones de cierre de vigencia en la situación de tesorería y situación fiscal, por cuanto en la rendición inicial los datos de bancos y fiducia no correspondían a los valores registrados en el balance de prueba razón por la cual se requirió explicación a lo cual la entidad argumentó que no estaban a la fecha los estados financieros definitivos. Al solicitar los nuevos formatos con la	<ul style="list-style-type: none"> Se realizará una conciliación previa, para expedir la información del formato F21_CMP, contando con la participación de personal de la Dirección Operativa de Contabilidad y Tesorería. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar anualmente un acta de conciliación de información, previa a la expedición del formato F21_CMP. Con el fin de evitar diferencias en el reporte a 	<ul style="list-style-type: none"> Tesorero (a) 	<ul style="list-style-type: none"> 2022/01/03 	<ul style="list-style-type: none"> 2022/02/28 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de conciliación entre contabilidad y tesorería. 	<ul style="list-style-type: none">

	información de los estados financieros definitivos se observó que estos registran el saldo de fiducia correctos, pero en los conceptos de cuentas por pagar y reservas presupuestales no consignaron los valores que contienen la Resolución de Constitución de estas, al cierre de la vigencia 2020, ocasionando que los saldos de liquidez reportados en los formatos F21, tanto de la Tesorería como en la situación Fiscal fueran de igual forma incorrectos, en conclusión la cuenta quedó mal rendida y solo fue corregida al allegar el derecho de contradicción. Es de anotar que la debilidad en la rendición de este formato ha sido reiterativa y ya hacia parte de un plan de mejoramiento, causando dificultad en el ejercicio de control y desgaste administrativo ya que además se hace necesario que este Organismo de control habite la plantilla F21 en la plataforma del SIA CONTRALORÍAS para que la entidad pueda subir los formatos debidamente diligenciados en forma oficial, una vez se haya emitido el informe final y estos sean verificados, por lo tanto las plantillas quedarán rendidas en forma extemporánea		presentar.					
8	HALLAZGO N°8 RENDICIÓN INFORMACIÓN INCORRECTA EN ANEXOS: Se observó debilidad en la rendición de la cuenta en los formatos de ejecución de reservas presupuestales y cuentas por pagar debido a que: El formato F11 mediante la cual se rinde a la contraloría la información de las cuentas por pagar en la columna de cancelación reporta cero, debiendo ser \$131.3 millones. El formato F10 mediante la cual se rinde a la contraloría la información de las reservas presupuestales en la columna de cancelación reporta \$990.2 millones debiendo registrar el total de reservas canceladas al cierre de la vigencia por \$11.521.4 millones; teniendo en cuenta el acta de liberación de saldos del 28 de julio de 2020 por \$990.2 más la del 6 de enero de 2021 por \$10.531.2 millones	<ul style="list-style-type: none"> • Adicionar a las actas de cancelación de reservas excepcionales y cuentas por pagar, el concepto de fenecimiento consistente en sumar en la columna de cancelaciones el valor de los diferentes conceptos que fenecen, el cual se determina con el cierre presupuestal finalizando la vigencia fisca 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de cancelación de saldos y fenecimiento de reservas excepcionales y cuentas por pagar a diciembre 31 de 2021 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Especializado 	<ul style="list-style-type: none"> • 2021/12/31 	<ul style="list-style-type: none"> • 2022/01/20 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 acta cancelación de saldos y fenecimiento de cuentas por pagar y reservas excepcionales elaborada y firmada 	<ul style="list-style-type: none"> •
9	HALLAZGO N°9 MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS: Se presentó debilidad en el proceso de rendición de las modificaciones por cuanto no se reportó el Decreto No. 887 de 2020, que hace referencia a la adición de los recursos del Sistema General de Regalías, por valor de \$ 63.1 millones, valor adicionado al presupuesto de Gastos vigencia 2020. Aunado a lo anterior la fecha reportada del mismo decreto no concuerda con el consecutivo, toda vez que hay decretos de modificaciones con numeración más alta, pero con fecha anterior; ejemplo el Decreto No. 915 del 15 de septiembre de 2020, situación que no fue aclarada por el sujeto de control.	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar carpeta con los soportes de las modificaciones presupuestales del Sistema General de Regalías-SGR, aparte de la carpeta que contiene todas las modificaciones presupuestales del presupuesto general del municipio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Carpeta con los soportes de modificaciones presupuestales del SGR 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Especializado 	<ul style="list-style-type: none"> • 2021/08/17 	<ul style="list-style-type: none"> • 2021/12/31 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Carpeta enviada a Contraloría Municipal 	<ul style="list-style-type: none"> •
10	HALLAZGO N°10 RENDICIÓN CONTRATACIÓN APLICATIVOS SIA OBSERVA Y SIA CONTRALORIA 2020: 10.1 Se evidenció una deficiente rendición de la Contratación como parte de la cuenta en el aplicativo SIA CONTRALORÍA, debido a que se reportaron contratos con numeración repetida, con distinto objeto, contratista y valor; se rindieron contratos con serias ambigüedades en la Modalidad de selección; Contratos de Prestación de Servicios donde no fueron diligenciadas las Columnas de Nombre y Cédula o Nit del Interventor o Supervisor; Contratos de Obra pública que correspondían a otra clase como Convenios, Compraventa, Arrendamientos, Suministro, Consultoría y Prestación de Servicios. 10.2 En el SIA OBSERVA no fue cargada toda la información completa de los contratos que permitieran su revisión en línea; es así que hubo que requerir en dos ocasiones la Información así:	<ul style="list-style-type: none"> • Designar un funcionario de planta como el encargado de la rendición de la contratación, el Director Operativo le corresponderá realizar un seguimiento periódico a dicha labor, dejando trazabilidad del seguimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rendición total de la contratación celebrada por la dependencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director Administrativo De Bienes Muebles Y Recursos Físicos (E) 	<ul style="list-style-type: none"> • 2021/09/15 	<ul style="list-style-type: none"> • 2021/12/31 	<ul style="list-style-type: none"> • No de contratos celebrados en la vigencia / No de contratos rendidos 	<ul style="list-style-type: none"> •

	<p>Etapa precontractual: Estudios Previos y de conveniencia, Pliegos de Condiciones, Estudio de Mercado con las respectivas cotizaciones, propuesta del Contratista con soportes que demuestren su idoneidad y antecedentes, propuestas de los demás Oferentes, CDP, Certificado de Conveniencia con ficha y Código del Proyecto, Actos de Apertura, recepción, evaluación, cierre y adjudicación del Proceso y todos los actos administrativos que se generaron en esta etapa; de igual manera en Número del Proceso y Link del Secop donde se demostrara su publicación en esta plataforma. Etapa contractual: CRP, Minuta del Contrato, pólizas y aprobación, plan de inversión de anticipo aprobado y designación de supervisión o interventoría. Etapa de ejecución: Acta de inicio, todas las actas suscritas por Contratista y Supervisor, facturas, órdenes de Pago con sus respectivos soportes, informes de actividades del Contratista y del Supervisor, preactas, registro fotográfico, entradas y salidas de Almacén, soportes de suspensiones, reinicios, prórrogas, adiciones y todos los sustentos que demuestren la ejecución contractual. Etapa de Liquidación: Acta de Recibo del contrato, Acta de Liquidación si aplica, donde se demuestre la terminación y paz y salvo del contrato y que se realizaron cruce de cuentas respecto sus obligaciones recíprocas y liberación de saldos si es del caso 10.3 Se evidenciaron diferencias considerables en la contratación de la vigencia 2020 reportada por la Alcaldía de Pereira en los aplicativos SIA Observa y SIA Contraloría</p>							
11	<p>HALLAZGO N°11 CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES SECOP CONTRATOS 2020: En desarrollo de la AFG 2020 se evidenció que los Contratos objeto del selectivo presentaron falencias en el cumplimiento de obligaciones en el aplicativo SECOP por no publicar la información pertinente de las Etapas Precontractual, contractual, de ejecución y liquidación, lo que incide directamente en el Estado de los Procesos que se encuentran desactualizados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Designar un funcionario de planta como el encargado de la rendición de la contratación a partir de la suscripción del acta de inicio, ya que la etapa precontractual deberá ser cargada en su totalidad por el abogado y el personal de apoyo asignado para el adelantamiento del proceso contractual. Los supervisores deberán entregar en su totalidad y en los tiempos de ley los soportes que deben ser cargados en la plataforma. 	<ul style="list-style-type: none"> • Publicar la totalidad de los documentos que correspondan a las diferentes etapas dentro de los expedientes contractuales en el aplicativo SECOP II. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director Administrativo De Bienes Muebles Y Recursos Físicos (E) 	<ul style="list-style-type: none"> • 2021/08/20 	<ul style="list-style-type: none"> • 2021/12/31 	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación de los documentos contractuales en SECOP II/ número de contratos celebrados en la vigencia 	<ul style="list-style-type: none"> •
12	<p>HALLAZGO N°12 ETAPA PRECONTRACTUAL CONTRATO N°2498-2020: Deficiencias en la elaboración de Estudios previos, análisis económico, especificaciones técnicas y matriz de riesgos en la adquisición de implementos de aseo para las diferentes dependencias y oficinas de la Administración Central a fin de dar respuesta a la calamidad pública declarada mediante Decreto N°255 del 17 de marzo de 2020.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Describir detalladamente los ítems a contratar, estableciendo una ficha técnica por cada uno, a efectos de realizar cotizaciones con mayor precisión de los productos que requiere la administración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con fichas técnicas por ítem de acuerdo a la necesidad de la administración especialmente en los contratos de suministro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director Administrativo De Bienes Muebles Y Recursos Físicos (E) 	<ul style="list-style-type: none"> • 2021/09/15 	<ul style="list-style-type: none"> • 2021/12/31 	<ul style="list-style-type: none"> • No de ítems a adquirir/ No de fichas técnicas 	<ul style="list-style-type: none"> •
13	<p>HALLAZGO N°13 ETAPA DE EJECUCION CONTRATO N°2498-2020: Como parte del derecho de contradicción se allegaron los soportes de la totalidad de entrega de los Kits de aseo para personas retenidas de su libertad, así como de las cuarenta y un (41) canecas de 45 Kg de hipoclorito con destino a los acueductos rurales, en desarrollo del mismo contrato de adquisición de implementos de aseo para las diferentes dependencias y oficinas, los cuales no habían sido suministrados en la etapa de ejecución de la auditoria; situación que generó dilatación y obstaculización del ejercicio de control fiscal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conformar los expedientes administrativos de forma completa, trabajando de forma mancomunada con las dependencias que integran el desarrollo de los respectivos contratos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con expedientes administrativos completos especialmente en los soportes de ejecución y evidencias que reposan en otras dependencias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director Administrativo De Bienes Muebles Y Recursos Físicos (E) 	<ul style="list-style-type: none"> • 2021/08/20 	<ul style="list-style-type: none"> • 2021/12/31 	<ul style="list-style-type: none"> • Expedientes administrativos de los contratos en relación en debida conformación documental, hasta la finalización del contrato y cierre del expediente. 	<ul style="list-style-type: none"> •
14	<p>HALLAZGO N°15 ETAPA EJECUCION CONTRATO N°2470-2020: No se aportó al proceso auditor evidencia de un ejercicio de supervisión de la cantidad, calidad y utilidad del servicio de transporte contratado para atender la calamidad pública; lo que se traduce en ausencia de seguimiento de las actividades desarrolladas por el contratista en forma pormenorizada y específica,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar a cada ordenador de gasto involucrado dentro del proceso, que designe un funcionario enlace que entregue al supervisor del contrato de transporte las evidencias en cuanto a registro de vehículos, frecuencia de uso, trayectos, a fin de que cada dependencia pueda certificar el uso de los vehículos cuya 	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con las evidencias idóneas y pertinentes que den cuenta de la ejecución del servicio, respecto de los 	<ul style="list-style-type: none"> • Director Administrativo De Bienes Muebles Y Recursos Físicos (E) 	<ul style="list-style-type: none"> • 2021/09/15 	<ul style="list-style-type: none"> • 2021/12/31 	<ul style="list-style-type: none"> • vehículos asignados por despacho/ Evidencias de registro, conductor y servicio prestado 	<ul style="list-style-type: none"> •

	así como de la calidad del servicio, registro de vehículos utilizados, conductores asignados, frecuencias de uso, trayectos, objeto y destinación real de los mismos, a pesar que en un plan de mejoramiento anterior suscrito con la Contraloría se adoptaban medidas correctivas al respecto. Es por ello que se impidió constatar la utilidad de los bienes y servicios objeto del contrato, generando así un vacío probatorio respecto de la satisfacción de la necesidad que dio origen al proceso de contratación y que demostrara actividades diferentes al contrato de transporte que se adelantara de forma paralela en la Alcaldía	necesidad fue descrita en la justificación aportada por cada Secretaría.	vehículos asignados a cada despacho.					
15	HALLAZGO N°16 MAPAS DE RIESGOS: Los mapas de riesgos por Subprocesos, Mapa de Riesgos de Gestión Institucional y Mapa de Riesgos de Corrupción de la vigencia 2020, presentan debilidades en su construcción, al no involucrar ni comprometer a todas las áreas y dependencias de la entidad en la búsqueda de acciones efectivas encaminadas a fomentar la gestión del riesgo de manera proactiva y de esta manera proteger los recursos de la entidad; lo que se traduce en que la Administración Central no ha sido efectiva en la aplicación de la Segunda Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación de MIPG, para el desarrollo de los indicadores a través de los cuales llevará a cabo su seguimiento y evaluación y los riesgos que eventualmente pueden afectar su gestión, por cuanto no identifica, evalúa, maneja y controla acontecimientos o situaciones potenciales de manera clara e independiente a todos los Subprocesos; con el fin de que a través de la gestión del riesgo proporcione un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la entidad. Esto obedece a falencias de comunicación entre las mismas dependencias y la interrelación con la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión y de la Asesoría de Control Interno, así como a la escasa información, falta de autocontrol e insuficientes mecanismos de monitoreo y seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar un cronograma de asesorías, para actualizar los mapas de riesgos de gestión, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, en su versión 5, de diciembre de 2020 y, en el Decreto 185 de 2017. Ejecutar un cronograma de asesorías, para actualizar los mapas de riesgos de gestión, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, en su versión 5, de diciembre de 2020 y, en el Decreto 185 de 2017. Actualizar el mapa de Riesgos de Corrupción, de tal modo que se identifiquen los riesgos que aplican a cada Subproceso y/o Actividad, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, en su versión 4, de octubre de 2018 y en el Decreto 185 de 2017. 	<ul style="list-style-type: none"> Contar con el mapa de riesgos actualizado, de acuerdo a los lineamientos de la Guía de Administración del Riesgo y Diseño de Controles Versión 5 de 2020, en concordancia con el Decreto 185 de 2017. Contar con el mapa de riesgos actualizado, de acuerdo a los lineamientos de la Guía de Administración del Riesgo y Diseño de Controles Versión 5 de 2020, en concordancia con el Decreto 185 de 2017. 	<ul style="list-style-type: none"> Director Técnico De Sistemas Integrados De Gestión Director Técnico De Sistemas Integrados De Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> 2021/07/08 2021/07/08 	<ul style="list-style-type: none"> 2021/12/30 2021/12/30 	<ul style="list-style-type: none"> No. de subprocesos con mapas de riesgos de gestión elaborados y/o ajustados / No. de subprocesos que conforman la Administración Municipal ? Nivel Central x 100. No. de subprocesos con mapas de riesgos de gestión elaborados y/o ajustados / No. de subprocesos que conforman la Administración Municipal ? Nivel Central x 100. Mapa de Riesgos de Corrupción actualizados y publicados 	<ul style="list-style-type: none">
Representante Legal: CARLOS ALBERTO MAYA LOPEZ - Alcalde Municipio de Pereira				Firma:				
Funcionarios Responsables: Hector Fabio Castro Calvo - Director(a) Operativo(a) de Contaduría				Firma:				
Cesar Augusto Marin Gomez - Director Administrativo de Bienes Muebles y Recursos Físicos (E)				Firma:				
Vladimir Orozco Duque - Director (a) Operativo (a) de Bienes Inmuebles				Firma:				
Jorge Eliecer Trujillo Granada - Tesorero (a)				Firma:				
Gloria Ines Abadia Quiceno - Director Técnico de Sistemas integrados de Gestión				Firma:				
Rodrigo Gallego Gonzalez - Profesional Especializado				Firma:				
Jefe de Control Interno (Para su conocimiento)								
Firma:								