

 Contraloría Municipal de Pereira	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	VALORACIÓN DEL RIESGO			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.102.1	25-09-2025	9.0	1 de 3

VALORACIÓN DEL RIESGO

PROCESO: CONTROL INTERNO

1. OBJETIVO

La Asesoría de Control Interno de acuerdo a su rol, asesora a las áreas de la entidad cuando lo requieran, en la identificación y elaboración de los riesgos Institucionales y de Corrupción.

2. ALCANCE

Inicia con la asesoría a los procesos en la identificación del riesgo y termina en el seguimiento y monitoreo a los indicadores de gestión.

3. RESPONSABILIDAD

Asesor de Control Interno

4. DESCRIPCIÓN

4.1 MONITOREO Y SEGUIMIENTO

Los Líderes de los procesos una vez identificados los riesgos y consolidados en los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, remitirán a la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana para su consolidación final.

La Dirección de Planeación y Participación Ciudadana una vez consolidados los riesgos de Corrupción y los Institucionales, debidamente formalizados; remitirá a la Asesoría de Control Interno para su monitoreo y seguimiento a los riesgos.

La asesoría de Control Interno, una vez le sean allegados los mapas de Riesgos Institucionales y los mapas de Riesgos de Corrupción, verificará su cumplimiento con las evidencias y/o soportes respectivos y generará los indicadores de cumplimiento por proceso.

Verificado el cumplimiento con los indicadores respectivos de cada proceso, elabora informe de auditoría de acuerdo a la periodicidad establecida para tal fin y reporta los resultados obtenidos a la dirección de Planeación y Participación

 Contraloría Municipal de Pereira	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	VALORACIÓN DEL RIESGO			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.102.1	25-09-2025	9.0	2 de 3

Ciudadana para que con los indicadores de Gestión, se alimenten las fichas técnicas de Auditoría de cada uno de los procesos misionales y de apoyo de la entidad y sirvan de base para la toma de decisiones.

NOTA: Al inicio de cada vigencia los líderes de los procesos elaboran los mapas por dependencia (procesos) y todos estos en conjunto, representan el mapa de riesgos de la entidad. Documento que es debidamente adoptado mediante acto administrativo firmado por el Contralor y publicado en la página Web de la Contraloría.

5. DEFINICIONES

RIESGO: Es un suceso incierto que pueda llegar a presentarse en un futuro, dependiendo de variables externas e internas. Es entonces, la “cuantificación de una Amenaza”. Es toda amenaza evaluada en cuanto a su probabilidad de ocurrencia y a su severidad (gravedad) esperada.

CAUSA: Son los factores que podrían inducir hechos o situaciones perjudiciales para la organización. Son las situaciones que podrían propiciar siniestros al sistema, generan riesgo.

CONTROL: Es toda acción que tiende a minimizar los riesgos, significa analizar el desempeño de las operaciones, evidenciando posibles desviaciones frente al resultado esperado para la adopción de medidas preventivas. Los controles proporcionan un modelo operacional de seguridad razonable en el logro de los objetivos.

CONTROL DEL RIESGO: Es la parte del procedimiento que consiste en identificar e implementar medidas de prevención, protección y recuperación para el tratamiento de los riesgos, incluyendo el desarrollo e implementación de programas de control de pérdidas (o desviaciones de los procesos), los planes de contingencia que permitan atender situaciones de emergencia y desastre

SEGUIMIENTO: Recolección regular y sistemática sobre la ejecución del plan, que sirven para actualizar y mejorar la planeación futura.

 Contraloría Municipal de Pereira	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	VALORACIÓN DEL RIESGO			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.102.1	25-09-2025	9.0	3 de 3

6. RIESGOS

- Falta de seguimiento al Mapa de Riesgos de la entidad.
- Deficiente valoración del riesgo ocasionada por falta de soportes y/o evidencias en las acciones ejecutadas por los líderes de los procesos.
- No entrega oportuna de los mapas de riesgos por parte de los líderes de los procesos.
- No actualización de los riesgos misionales, administrativos, estratégicos y de evaluación, los cuales servirán de base para la toma de decisiones.

7. PUNTOS DE CONTROL

- Seguimiento a los mapas de riesgos institucionales y de corrupción por parte de los responsables de los procesos y el Asesor de Control Interno.

8. FORMATOS, MODELOS Y PAPELES DE TRABAJO

- Formato de mapa de riesgos Institucional.
- Formato de mapa de riesgos de Corrupción.

9. CUADRO CONTROL DE MODIFICACIONES

FECHA	VERSION ACTUAL	DESCRIPCION DEL CAMBIO
24-09-2025	9.0	Actualización de riesgos y controles

ACTUALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
MARTHA LUCIA GIL Control Interno	COMITÉ DE CALIDAD	CARLOS ANDRÉS TRUJILLO PIEDRAHITA Subcontralor Municipal

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

PROCESO:

CONTROL INTERNO

1. OBJETIVO

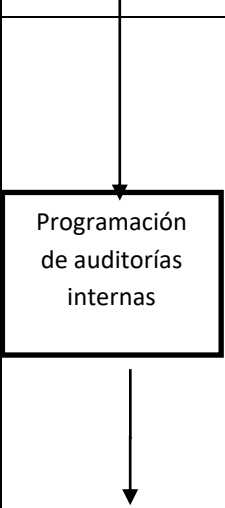
Asesorar en el establecimiento de las acciones, políticas, métodos, y mecanismos de prevención, control, evaluación y mejoramiento continuo de los procesos de la Contraloría, que permitan garantizar una función administrativa transparente, eficiente, en cumplimiento de la constitución, leyes y normas que la regulan.

2. ALCANCE

Inicia con la formulación del plan de auditoría y termina con la formulación de los indicadores de cumplimiento.

3. RESPONSABILIDAD

Asesor de Control Interno

4 DESCRIPCIÓN			
CICLO	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
			
H		El Asesor de Control Interno con el fin de evaluar la efectividad del control en la entidad, elabora finalizando cada vigencia informe de gestión, consolidando los indicadores de gestión del área de Control Interno y sobre esta base estructura el Plan de Auditorías de la siguiente vigencia. Elabora el cronograma del Plan de Auditoría y allí se deben evidenciar las auditorías a desarrollar y los componentes del Control Interno de auditorías en cumplimiento de la Ley 87 de 1993.	Cronograma del Plan de Auditoría, Plan de auditorías internas



Contraloría
Municipal de Pereira

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

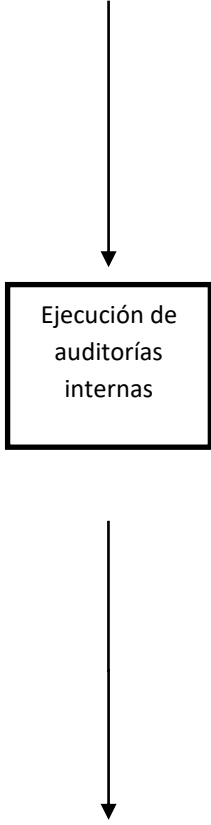
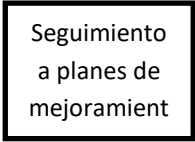
PÁGINAS

PR 100.102.2

25-09-2025

11.0

2 de 4

		El Asesor de Control Interno realiza un plan de auditorías internas denominado (PAI) basado en su Manual de Auditoria (para cada proceso), donde se describe: proceso a auditar, nombre de la auditoría, objetivo general, objetivos específicos, base legal, responsable y fecha auditoría, el cual será presentando al Comité Directivo y de Control Interno para su aprobación y adopción.	
H		El Asesor de Control Interno inicia el ciclo de auditorías internas de gestión y socializa en Comité Directivo y de Control Interno. En la ejecución de las auditorias de los procesos se eligen carpetas y en general documentos soporte a estos, de manera aleatoria para verificar el cumplimiento de las actividades y de la normatividad legal vigente que le aplique, (según sea la auditoría que se esté realizando), con el fin de dejar en los registros de la auditoría evidencia de los soportes revisados. Una vez realizada la auditoria el Asesor de Control Interno comunica las observaciones encontradas al líder del proceso quien a su vez puede objetar las mismas, posteriormente realiza el informe preliminar el cual contiene los hallazgos si se presentaron. Posteriormente se remite formalmente el informe al Líder del Proceso quien ejercerá el derecho de contradicción cuando haya lugar, el cual será analizado por el Asesor para producir el informe final y solicitará los planes de mejoramiento en caso de que aplique.	Formato de plan de mejoramiento por proceso
		El Asesor de Control Interno, realiza seguimiento a los planes de mejoramiento formulados por proceso de acuerdo a lo establecido en el plan de auditoría de cada vigencia y de conformidad con los tiempos establecidos por cada líder de proceso.	

 Contraloría Municipal de Pereira	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.102.2	25-09-2025	11.0	3 de 4

V-A		En forma trimestral la Asesoría de Control Interno generará indicadores de gestión de acuerdo al seguimiento que realice a los procesos auditados y reportará a la Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana para alimentar el tablero de indicadores. El Asesor de Control Interno, realiza seguimiento trimestral al plan de mejoramiento suscrito con la AGR y a los Planes de Mejoramiento individuales por proceso, como consecuencia de las auditorías internas y externas y remite informe al superior inmediato para su información y fines pertinentes.	Indicadores de gestión, Planes de Mejoramiento
		FIN	

5. DEFINICIONES

PLAN DE MEJORAMIENTO: El Plan de Mejoramiento es la relación de actividades a realizar por la Entidad para corregir las deficiencias detectadas y comunicadas en el proceso auditor.

Con base en las novedades encontradas, estas son detectadas, validadas y dadas a conocer en forma oportuna al líder del proceso durante el proceso auditor y estos, deben originar como respuesta un Plan de Mejoramiento por proceso que debe contener: La deficiencia o hallazgo, la acción de mejoramiento, los responsables por la ejecución de las actividades: nombre y cargo y el plazo de ejecución.

6. RIESGOS

- No elaboración y formalización del Plan Interno de Auditorías – PAI
- Incumplimiento del programa anual de auditorías internas.
- Incumplimiento en el Control y seguimiento al Plan de mejoramiento suscrito con los entes de control.
- No cumplimiento de la rendición de la cuenta trimestral a la AGR

7. PUNTOS DE CONTROL

- Revisión, documentación y ejecución del Plan de Auditoria por trimestre de Control Interno.
- Revisión y documentación del Plan de Acción por trimestre de Control Interno.
- Revisión y documentación de los Mapas de Riesgos Institucionales y de corrupción de los procesos misionales y de apoyo.
- Revisión y documentación de cada uno de los procesos misionales, administrativos, estratégicos y de evaluación.
- Liderar el proceso de rendición de la cuenta trimestral ante la AGR

8. FORMATOS, MODELOS Y PAPELES DE TRABAJO

- Formato de seguimiento a los mapas de riesgos institucionales.
- Formato de seguimiento a los mapas de riesgos de Corrupción.
- Formato de seguimiento al programa de transparencia y ética Pública.
- Formato de seguimiento a los planes de acción.
- Formato de plan de mejoramiento por proceso
- Actas del Comité de Calidad
- Actas del Comité Directivo.

9. CUADRO CONTROL DE MODIFICACIONES

FECHA	VERSION ACTUAL	DESCRIPCION DEL CAMBIO
25-09-2025	11.0	Actualización de riesgos y puntos de control

ACTUALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
MARTHA LUCIA GIL Control Interno	COMITÉ DE CALIDAD	CARLOS ANDRÉS TRUJILLO PIEDRAHITA Subcontralor Municipal

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	FOMENTO A LA CULTURA DEL CONTROL Y EL AUTOCONTROL			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.102.3	25-09-2025	9.0	1 de 4

FOMENTO A LA CULTURA DEL CONTROL Y EL AUTOCONTROL

PROCESO: CONTROL INTERNO

1. OBJETIVO

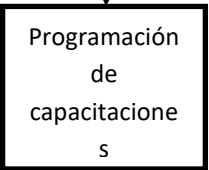
Diseñar y desarrollar actividades al interior de la entidad, que fortalezcan la capacidad de detectar desviaciones en los procesos y actividades de trabajo bajo su responsabilidad, para que puedan efectuar los correctivos necesarios y conseguir el mejoramiento continuo de cada una de las áreas.

2. ALCANCE

Inicia en la planeación de actividades y termina en la ejecución de estas.

3. RESPONSABILIDAD

Asesor de Control Interno, con el acompañamiento de los demás funcionarios de la entidad.

4 DESCRIPCIÓN			
CICLO	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
			
H		El Asesor de Control Interno elaborará al inicio de cada vigencia, el Plan de Fomento a la Cultura del Control y el Autocontrol, con su respectivo cronograma de ejecución, el cual será socializado en Comité Directivo y de Control Interno, a fin de que conozcan de primera mano que Control Interno fomenta el control y el autocontrol. Una vez socializado el Plan de Fomento a la Cultura del Control y el Autocontrol, se elaborará por parte de la Asesora de Control Interno el informe de resultados en forma semestral.	Plan de Fomento a la Cultura del Control y el Autocontrol

H	Desarrollo del fomento del autocontrol	El Asesor de Control Interno identificada las capacitaciones que requieren producto de las auditorías al finalizar el proceso auditor, reportará a la Subcontraloría para según programa de capacitación aprobado, sean tenidas en cuenta en el PIC de cada vigencia. En las capacitaciones se incluirán temas referentes a la promulgación de valores, principios y conductas éticas fundamentales del servidor público y de la Entidad, la reglamentación de Control Interno a través de los mecanismos proporcionados por la Constitución y la ley, además del quehacer de Control Interno (Qué hace, Cómo funciona, la ayuda que presta Control Interno en la entidad), talleres de motivación y autoanálisis, entre otras. Estas capacitaciones deben contar con un enfoque hacia la calidad, ya que esta última está concebida como mecanismo para el fortalecimiento del autocontrol en los procesos de la entidad. Otra de las herramientas alternativas que el Asesor de Control Interno utilizaría, es la publicación en cartelera de informativos, boletines, avisos y mensajes alusivos al Control y el Autocontrol, con el fin de generar inquietudes y reflexión sobre el tema permitiendo así el desarrollo individual e institucional de la cultura del Control y el Autocontrol.	Capacitaciones
	FIN		

5. DEFINICIONES

AUTOCONTROL: Es la capacidad que ostenta cada funcionario o servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de sus funciones.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	FOMENTO A LA CULTURA DEL CONTROL Y EL AUTOCONTROL			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.102.3	25-09-2025	9.0	3 de 4

AUTOGESTIÓN: Es la capacidad institucional de toda entidad pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa.

AUTOREGULACIÓN: Aplicar de manera participativa al interior de la entidad los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, bajo un entorno de integridad eficiencia y transparencia en la actuación pública.

6. RIESGOS

- No cumplimiento del Plan de Fomento a la Cultura del control y el Autocontrol.
- No elaborar y documentar los boletines alusivos al Control y Autocontrol.

7. PUNTOS DE CONTROL

- Generación de boletines en forma semestral alusivos a fomentar la Cultura del Control y el Autocontrol.
- Generación de indicadores mediante la implementación de Fichas Técnicas.

8. FORMATOS, MODELOS Y PAPELES DE TRABAJO

- Plan de Fomento a la Cultura del Control y el Autocontrol.

 Contraloría Municipal de Pereira	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	FOMENTO A LA CULTURA DEL CONTROL Y EL AUTOCONTROL			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.102.3	25-09-2025	9.0	4 de 4

9. CUADRO CONTROL DE MODIFICACIONES

FECHA	VERSION ACTUAL	DESCRIPCION DEL CAMBIO
25-09-2025	9.0	Actualización de riesgos y puntos de control

ACTUALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
MARTHA LUCIA GIL Control Interno	COMITÉ DIRECTIVO	CARLOS ANDRÉS TRUJILLO PIEDRAHITA Subcontralor Municipal

 Contraloría Municipal de Pereira	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	RENDICIÓN CON ENTES EXTERNOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.102.4	25-09-2025	9.0	1 de 4

RENDICIÓN CON ENTES EXTERNOS

PROCESO: CONTROL INTERNO

1. OBJETIVO

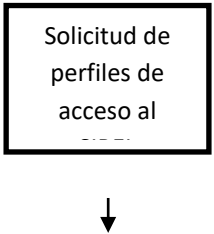
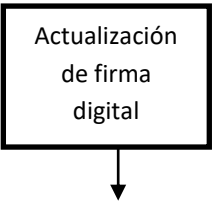
La Asesoría de Control Interno de acuerdo con su rol, coordina y controla la rendición de cuentas a los entes de control en conjunto con el área de Sistemas, dentro de los parámetros establecidos en la normatividad aplicable.

2. ALCANCE

Inicia en la solicitud de informes de los organismos de control y termina con el envío oportuno de la rendición de cuenta.

3. RESPONSABILIDAD

Contralor Municipal, Asesor de Control Interno y Sistemas.

4. DESCRIPCIÓN			
CICLO	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
			
H		El área de Sistemas realiza el trámite pertinente, ante la Auditoría General de la República, para la asignación de los perfiles de acceso al aplicativo del SIREL de los responsables al interior de la entidad de la rendición de cuenta además de las del Contralor, Subcontralor y Asesor de Control Interno.	
H		El Asesor de Control Interno, al inicio de cada vigencia, verificará la aplicación de los trámites pertinentes que aseguren la actualización del certificado de la firma digital del Contralor Municipal.	

 Contraloría Municipal de Pereira	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	RENDICIÓN CON ENTES EXTERNOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.102.4	25-09-2025	9.0	2 de 4

H	Rendición informe ↓	Cada funcionario responsable de diligenciar los formatos del aplicativo SIREL e información complementaria a estos, debe ingresar al aplicativo en línea, con el perfil de usuario la información que se requiera, culminado el procedimiento, debe informar al Asesor de Control Interno y a Sistemas para su conocimiento y fines pertinentes.	Manual del usuario del SIREL
H	Revisiones listas de chequeo ↓	El Asesor de Control Interno y el área de Sistemas como responsables de verificar que lo responsables de cada uno de los procesos misionales y de apoyo, registren con oportunidad la rendición de la cuenta en cada trimestre, en el aplicativo asignado para tal fin.	
H	Verificación ↓	El Asesor de Control Interno y el área de Sistemas, con su clave de usuario, verifican que cada funcionario responsable haya diligenciado los formatos oportunamente y adjuntado la información complementaria requerida a través del aplicativo SIREL con tres días de anticipación a la fecha de su vencimiento, de no cumplirse se informará al Comité Directivo para que se tomen las medidas pertinentes.	
H	Firma digital ↓	Una vez rendida la cuenta, la Asesoría de Control Interno informará al Contralor que ha sido rendida la cuenta. De igual manera oficiará a la Contraloría General del Departamento, la rendición de la cuenta a través de documento físico y magnético firmado por el Contralor Municipal.	
H	Prorroga	De conformidad con lo establecido en la Resolución Orgánica emanada de la Auditoría General de la República dentro del proceso de rendición de la cuenta de cada vigencia, si se requiere, el Contralor Municipal podrá solicitar prórroga por un	

 Contraloría Municipal de Pereira	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	RENDICIÓN CON ENTES EXTERNOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.102.4	25-09-2025	9.0	3 de 4

	↓	término de quince (15) días hábiles debidamente justificada y sustentada, por lo menos con cuatro (4) días hábiles antes de vencerse el término para la rendición.	
	FIN		

5. DEFINICIONES

CUENTA: Es el informe acompañado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente la gestión fiscal realizada por los responsables del erario.

RENDICIÓN DE CUENTA: Es el deber legal que tiene todo funcionario de informar y responder por la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados y sobre los resultados en el cumplimiento de las funciones que le han sido conferidas.

6 RIESGOS

- No cumplimiento de los parámetros establecidos para la rendición de la cuenta.
- Incumplimiento en la presentación del informe por parte de los líderes de los procesos.

 Contraloría Municipal de Pereira	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	RENDICIÓN CON ENTES EXTERNOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.102.4	25-09-2025	9.0	4 de 4

7. PUNTOS DE CONTROL

- Informar la periodicidad del proceso de rendición de la cuenta en cada vigencia.
- Atender y comprender el proceso de rendición de la cuenta en cada trimestre y la anual.
- Verificación por parte del Asesor de Control Interno y la Coordinación de Sistemas de la consistencia y pertinencia de la información rendida en la cuenta anual.
- Verificación en el SIREL por parte del Asesor de Control Interno y la Coordinación de Sistemas, que todos los formatos e información adicional, se hayan ingresado antes de la fecha estipulada.

8. FORMATOS, MODELOS Y PAPELES DE TRABAJO

- Manual del usuario del SIREL

9. CUADRO CONTROL DE MODIFICACIONES

FECHA	VERSION ACTUAL	DESCRIPCION DEL CAMBIO
25-09-2025	9.0	Actualización de riesgos y puntos de control

ACTUALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
MARTHA LUCIA GIL Control Interno	COMITÉ DE CALIDAD	CARLOS ANDRÉS TRUJILLO PIEDRAHITA Subcontralor Municipal

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	ACOMPañAMIENTO Y ASESORIA A LOS PROCESOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.102.5	25-09-2025	3.0	1 de 3

ACOMPañAMIENTO Y ASESORIA A LOS PROCESOS

PROCESO: CONTROL INTERNO

1. OBJETIVO

Asesorar en el establecimiento de las acciones, políticas, métodos, y mecanismos de prevención, control, evaluación y mejoramiento continuo de los procesos de la Contraloría, que permitan garantizar una función administrativa transparente, eficiente, en cumplimiento de la constitución, leyes y normas que la regulan.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de los líderes de los procesos y demás funcionarios para el acompañamiento ya asesoría de los procesos.

3. RESPONSABILIDAD

Asesor de Control Interno.

4. DESCRIPCIÓN

4.1 PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

La Asesoría de Control Interno en su rol de asesor, una vez recibida la solicitud de acompañamiento de las áreas, procede a realizar la misma guardando su independencia y objetividad permanente en el ejercicio de sus funciones.

La asesoría de Control Interno en su rol de asesoría y acompañamiento debe orientar su labor bajo las siguientes premisas: evitando desviaciones en los planes, procesos, actividades y tareas; mejorar los procesos y la eficacia de las operaciones; Identificando los riesgos y su evaluación; Implementar y fortalecer el control Interno en general, principalmente en los procesos críticos; Incrementar la calidad y veracidad de la información; desarrollar cada uno de las directrices impartidas en la normatividad inherente al Control Interno .

Desarrollar trabajo en conjunto entre la Alta Dirección y la Asesoría de Control Interno, con el fin de que se facilite la identificación de necesidades y planteamiento de soluciones.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	ACOMPañAMIENTO Y ASESORIA A LOS PROCESOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.102.5	25-09-2025	3.0	2 de 3

Realizar en forma permanente en toda la entidad el proceso de difusión, fomentando la cultura del control y el autocontrol, haciendo énfasis en la responsabilidad que cada uno de los funcionarios tiene sobre el mismo.

5. DEFINICIONES

INDEPENDENCIA: Libertad de condicionamientos que amenaza la objetividad o la apariencia de objetividad.

6. RIESGOS

- No atender las solicitudes y/o requerimiento de las áreas para el acompañamiento y asesoría de los procesos misionales, administrativos, estratégicos y de evaluación
- Incumplimiento del programa anual de auditorías internas.
- Incumplimiento en el Plan de mejoramiento.

7. PUNTOS DE CONTROL

- Revisión y documentación del Plan de Acción por trimestre de Control Interno.
- Revisión y documentación de los Mapas de Riesgos Institucionales por trimestre y de corrupción de los procesos misionales y de apoyo.
- Revisión y documentación del Plan de Auditoria por trimestre de Control Interno.
- Revisión y documentación del Plan de Fomento a la Cultura del Control y el Autocontrol por trimestre de Control Interno.
- Documentar mediante mesas de trabajo las asesorías solicitadas en pro de mejoras en los procesos.

8. FORMATOS, MODELOS Y PAPELES DE TRABAJO

- Formato de seguimiento a los mapas de riesgos institucionales.
- Formato de seguimiento a los mapas de riesgos de Corrupción.
- Formato de seguimiento a los planes de acción.
- Actas de reunión

 Contraloría Municipal de Pereira	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
	ACOMPañAMIENTO Y ASESORIA A LOS PROCESOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	PR 100.102.5	25-09-2025	3.0	3 de 3

9. CUADRO CONTROL DE MODIFICACIONES

FECHA	VERSION ACTUAL	DESCRIPCION DEL CAMBIO
25-09-2025	3.0	Actualización de riesgos y puntos de control

ACTUALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
MARTHA LUCIA GIL Control Interno	COMITÉ DE CALIDAD	CARLOS ANDRÉS TRUJILLO PIEDRAHITA Subcontralor Municipal