

---

CMP -1.3 Control Interno- Enero de 10 de 2025

Doctor  
**PERCHES GIRALDO CAMPUZANO**  
Contralor  
Ciudad

Asunto: Auditoria Indicadores de Cumplimiento a los Riesgos de Corrupción - III  
Cuatrimestre de 2024

Por medio de la presente y en cumplimiento del PAI 2024, se llevó a cabo por esta Asesoría auditoria indicadores de cumplimiento a los Riesgos de Corrupción y una vez finalizado el monitoreo y seguimiento a estos riesgos para el III Cuatrimestre de 2024, esta asesoría concluye que el nivel de avance en el manejo y mitigación del riesgo es **Satisfactorio** representado en un **100%**, lo cual denota el compromiso que tienen los líderes de los procesos en pro de lograr los objetivos propuestos y de minimizar los riesgos inherentes a los procesos misionales, estratégicos, administrativos y de evaluación.

Atentamente



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

---

# ASESORÍA DE CONTROL INTERNO CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA



## AUDITORIA INDICADORES DE CUMPLIMIENTO A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN III CUATRIMESTRE DE 2024

**ENERO DE 2025 2024**

## CONTENIDO

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

## I.OBJETIVO GENERAL

Verificar el comportamiento para el III Cuatrimestre de 2024 a los Riesgos de Corrupción inherentes a cada proceso misional, administrativo, estratégico y de evaluación, los cuales fueron elaborados, valorados y definidos por los líderes de cada área adscrita a la Contraloría Municipal de Pereira.

Las áreas evaluadas fueron: Subcontraloría con sus respectivos subprocesos:

**Subcontraloría:** Gestión Documental /Comunicación externa e interna, Gestión Financiera (Gestión Contable - Gestión Presupuestal), Gestión Administrativa y del Talento Humano; **Responsabilidad Fiscal; Dirección Técnica de Auditorías, Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana - Gestión Direcciónamiento Estratégico; Jurídica y la Asesoría de Control Interno.**

## II. ASPECTOS GENERALES DE LA REVISIÓN

Una vez analizados los riesgos inherentes a los procesos misional, administrativo, estratégico y de evaluación de la Contraloría Municipal de Pereira, se puede evidenciar el siguiente comportamiento con su respectivo indicador al cierre del III Cuatrimestre de 2024

### MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL III - CUATRIMESTRE 2024

PROCESO/ SUBPROCESOS	DESCRIPCION DEL RIESGO	CONTROL EXISTENTE	ACCIONES PREVENTIVAS	AVANCE ACCIONES PREVENTIVAS	% DE AVANCE
Gestión Documental /Comunicación externa e interna	Robo o extracción de información	Estructurar e implementar el formato de préstamos de documentos por parte de la Subcontraloría de la CMP.  Capacitar a los funcionarios sobre los principios y valores contemplados en el código de integridad.	Disminuir la utilización de dispositivos periféricos - USB - Discos duros entre otros por parte de los funcionarios de la entidad.  Implementar herramientas y procedimientos que aumenten la seguridad en los sistemas de acceso a información digital e información física de la entidad.	Se mantiene el servicio de correo electrónico institucional y correo alternativo para almacenamiento de información de gran tamaño en correocontraloriapereira@gmail.com (DRIVE). Lo anterior como estrategias de modernización y mejoras a este proceso.  Nota: Se tienen actualizado permanentemente el Software antivirus.	100%
	Manipulación no adecuada y alteración de la información	Asignación de claves de seguridad a los equipos de cómputo al personal encargado	Monitorear por parte de Sistemas la salva guarda de la información interna y externa de la Entidad.	Se realiza copia de seguridad en tiempo real; se almacena en la NAS en el disco duro del equipo de la Coordinación de Sistemas y se realiza copia mensual alterna para trasladar a la Bodega del Estadio.	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



	15. Alteración o manipulación de documentos oficiales	Restricción de ingreso a personal no autorizado a las instalaciones del Archivo General	Actividades y procedimientos de custodia de la información física y digital de la entidad.	El inventario físico de la entidad se encuentra custodiado en una bodega externa, con acceso restringido, solo personal autorizado, bajo las condiciones mínimas de la normatividad vigente. A la fecha no se ha reportado ninguna pérdida de documentos. La información digital de la entidad se encuentra custodiada en la bodega externa, con acceso restringido, solo personal autorizado, bajo las condiciones mínimas de la normatividad vigente. Las copias de seguridad de la información se realizan en tiempo real y se conservan dentro de la entidad en dispositivos diferentes (NAS- DISCO DURO).	100%
Gestión Financiera (Gestión Contable - Gestión Presupuestal)	Manipulación de la información Financiera	Reportes del CHIP de validación, SIA, OBSERVA, SIREL.Publicación de estados financieros.	Realizar conciliaciones entre las diferentes áreas de la subcontraloría en forma mensual. - Sistemas vs Bienes e inventarios - Contabilidad y Presupuesto vs Bienes e Inventarios - Tesorería vs talento Humano y Contabilidad y Presupuesto- Nomina e incapacidades.	Al cierre del III cuatrimestre 2024, se llevó a cabo la rendición de la información contable y financiera de forma integral a través de los aplicativos destinados por la GCN y la AGR de acuerdo a su periodicidad. Así mismo, como la publicación de los Estados Financieros en la página web de la Entidad.  Se llevó a cabo al cierre del III cuatrimestre de 2024 las respectivas conciliaciones adscritas al área Financiera y Su contraloría. Las mismas que se encuentran debidamente documentadas.  Solo queda pendiente para el mes de febrero de 2025 la rendición de la cuenta creo e llevó a cabo finalmente de la rendición de la cuenta ante la AGR.	100%  100%
	4Manipulación Indebida de los fondos de Caja Menor	Arqueos programados y auditorias de caja menor.	Capacitar a los funcionarios sobre los principios y valores contemplados en el código de integridad.  DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EBN CRESOLUCION DE LA CAJA MENOR	Se realizó respectivo arqueo de caja menor a la secretaria ejecutiva, corroborando el buen manejo de dicho dinero, dejando documentado dicho procedimiento de arqueo de caja menor, cuándo lo estime pertinente.  No obstante, la Asesora de Control Interno, en forma selectiva realizara arqueos, velando el buen manejo de la misma, buscando que se encuentre de forma adecuada para cumplir con el cierre anual.	100%
Gestión Administrativa y del Talento Humano	52. Generación adulterada de constancias y certificaciones de orden laboral en favorecimiento de terceros. Falsedad en la información contenida en los soportes laborales.	Matriz de Control de Certificaciones laborales entregadas	Generación de indicadores de Gestión por parte de Talento Humano.	El área de Talento Humano al cierre del III cuatrimestre, ha elaborado constancias y certificaciones laborales con su respectivo consecutivo, con el fin de ejercer control de las mismas y se tiene un formato estandarizado para la realización de estas.	100%
	Desvinculación del personal, gestión no exacta de la liquidación de las prestaciones sociales.	Revisión de la liquidación por parte del Profesional Universitario, Subcontralor y el Contador de la entidad para el pago respectivo	Verificar el proceso de liquidación de prestaciones sociales por parte del Subcontralor y avalar con su respectiva firma los actos que se generan en el área Contable y Financiera, a fin de detectar posibles inconsistencias y tomar acciones correctivas efectivas.	Las resoluciones realizadas por concepto de prestaciones sociales se concilian con el área de tesorería las cuales tienen revisión por el área jurídica y subcontraloría.  De igual manera se realizan conciliaciones entre Tesorería, Contabilidad y Presupuesto y Talento Humano al proceso de nómina e incapacidades. Las mismas que se encuentran documentadas por las áreas que intervienen en el proceso. Al cierre del III Cuatrimestre de 2024 se encuentra	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



			documentado el proceso de conciliación entre Contabilidad y Presupuesto vs Tesorería y Talento Humano.	
Pagos realizados en el banco sin requisitos de autorización	Garantizar condiciones de seguridad de la oficina de tesorería. Amparar los recursos en pólizas de manejo	Los pagos se realizan a través del INFIDER, con firmas conjuntas debidamente registradas (contralor-tesorero), La cuenta bancaria para las incapacidades se maneja igualmente. La entidad cuenta con póliza de responsabilidad civil .	La Contraloría ha realizado los respectivos documentos de pagos dirigidos al INFIDER con las respectivas firmas del Subcontralor y el Tesorero, afectando los fondos que posee la Contraloría Municipal de Pereira según la necesidad, se lleva control del Boletín de Bancos evidenciando los movimientos diarios de las cuentas bancarias. Además la entidad cuenta con póliza de responsabilidad civil, para cubrir daños o perjuicios de la entidad, si estos se presentaren.	100%
57. Modificación del PAC favoreciendo a terceros	Presentación de la ejecución mensualizada del PAC con documentos de adiciones y reducciones	Elaboración de las ejecuciones del PAC mensual. Elaboración documentos de adición y reducción	De conformidad a la Resolución Nro. 397 de 2023, la Contraloría Municipal de Pereira realizo desagregación del PAC para la vigencia 2024, al corte del 30 de abril se han realizado las respectivas adiciones y disminuciones al PAC de conformidad a los traslados presupuestales realizados por el área de Presupuesto y Contabilidad, además, por necesidad se ha realizado traslados internos del PAC.	100%
66. Sufrimiento de un Ataque Informático.	Establecimiento de Copias de seguridad permanente.  Sensibilización permanente a los funcionarios	Contratar la actualización permanente del antivirus.  Contratación de personal idóneo para realizar actividades de mantenimiento y establecimiento de medidas de seguridad lógica en servidores y equipos activos de red	Al cierre de la vigencia 2024, se adquirieron 70 licencias de software antivirus con actualización de un año. De igual manera la contratación para el mantenimiento preventivo a servidores y equipos de Red. Desde La Coordinación de sistemas se realiza el mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo de la entidad.	100%  100%
68. Manipulación inadecuada de los servidores de red por parte de personal no autorizado	Mantenimiento de equipos de seguridad para acceder biométricamente a la entidad.	Informe de estado de servidores, mantenimiento y recomendaciones de mejora	Actualmente funciona el Sistema, este se encuentra al día con el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo; operan bien de acuerdo a lo establecido en el contrato 052-2024	100%
69. Manipulación indebida de los sistemas de información y dependencia de los entes proveedores	Asignación de Contraseñas y manejo de los usuarios acorde a lo establecido en la Políticas para administración de TI	Mantenimiento lógico al servidor del Proxy	Al cierre del III cuatrimestre se dio cumplimiento la proceso de mantenimiento lógico de los servidores incluido el servidor Proxy contrato 052-2024 y de los demás servidores de la entidad.	100%
70. Manipulación indebida de las copias de seguridad.	Manejo de usuario y contraseñas seguras parametrización del servidor proxy para garantizar seguridad perimetral	Actualización los formatos del SGC así como el Manual de proceso y procedimientos y Políticas para administración de Tic	El área de Sistemas llevó a cabo la actualización del procedimiento, el cual fue reportado ya a calidad. El Manual de Políticas TIC, se encuentra actualizado y será formalizado para el I trimestre de 2025	100%  100%
71. Pérdida o robo del equipo de computo	Pólizas de amparo	Inventarios Cíclicos de equipos portátiles y mantenimientos periódicos	Al cierre del III cuatrimestre se encuentra, actualizado el inventario del aparato tecnológico de la Entidad, con su respectivo mantenimiento.	100%
<b>SUBTOTAL SUBCONTRALORIA</b>				<b>100%</b>

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



Gestión Auditoría	17. Favorecimiento de sujetos de control en la proyección y elaboración del PVCFT, no inclusión de denuncias de la ciudadanía cuando se evidencia un posible detrimento dentro del PVCFT.	Proyección y Construcción Conjunta del PVCFT entre la Dirección Técnica de Auditorías y la Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana. Documentación de Actas por parte de la DOPPC.  Procedimiento PVCFT consolidado y documentado el SGC de la entidad.	Socialización en Comité Directivo y Aprobación por parte del despacho del Contralor	En comité extraordinario del 15 de enero de 2024 mediante Acta 01, se socializó por parte de la DTA y la DOPPC, la Matriz de proyectos del PVCFT 2024, adoptado mediante Resolución N° 030 del 18 de enero de 2024. Posteriormente en acta de Comité Directivo to inclusión o modificación del PVCFT 2024, se socializa en Comité Directivo y la actas se encuentran debidamente formalizadas.	100%
	18. Modificaciones no éticas del PVCFT para favorecer sujetos vigilados y terceros	Mesas de trabajo conjuntas de modificación del PVCFT entre la Dirección Técnica de Auditorías y La Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana. Documentación de Actas por parte de la DTA.	Socialización en Comité Directivo y Aprobación por parte del despacho del Contralor de las modificaciones propuestas.	En comité directivo del 31 de febrero de 2024 mediante Acta 04 se socializo por parte de la DTA y la DOPPC, la primera actualización PVCFT 2024, aprobada mediante resolución 066 de 17 de febrero. Posteriormente en acta de Comité Directivo to inclusión o modificación del PVCFT 2024, se socializa en Comité Directivo y la actas se encuentran debidamente formalizadas.	100%
	22. Informe poco confiable, carente de objetividad y ajustado para evitar hallazgos administrativos con diferentes connotaciones en favor de entidades o terceros.	Revisar los informes preliminares, las cartas de observación y los informes finales que presenta el equipo auditor e igualmente en mesa de trabajo garantizar que los integrantes del equipo auditor hayan realizado verificación de la información suministrada por los sujetos de Control.	Revisión de informes preliminares Cartas de Observación e informes finales de auditoría por parte del contralor y el comité Técnico de Auditorías	Durante lo que va de recorrido de 2024, con base a la aplicación de la GAT 3.0 y GAT 4.0, se han revisado todos los informes (cartas de observación, informes preliminares y finales) de las auditorías adelantadas para el presente cuatrimestre. Informes que han finalizado para el cuatrimestre y se encuentran respectivamente publicados en la página Web de la Entidad.	100%
	26. Modificar, asumir, cambiar con intención, la información consignada en los informes Macro fiscales de ley al Honorable concejo de Pereira como herramienta de control social y político.	Construcción conjunta de los informes Macro fiscales entre la Dirección Técnica de Auditorías y la Dirección de Planeación Operativa y Participación Ciudadana.	Revisión de la información consignada financiera y ambiental por cada uno de los sujetos vigilados. Mesa de Expertos contables, financieros y ambientales.  Revisión final por parte del Contralor y aprobación de los informes Macro fiscales.	Producto de la revisión de la información consignada financiera y ambiental de cada uno de los sujetos vigilados se consolidarán los informes Macro Fiscales y se presentaron al Concejo Municipal de Pereira al cierre del I cuatrimestre de 2024, en cumplimiento de lo establecido por Ley.	100%
	28. Tipificación amañada de hallazgos	Revisión de informes de hallazgos mediante mesa de trabajo por parte del Director Técnico de Auditorías.	Supervisión continúa desde el proceso de planeación hasta la entrega del informe final por parte de la Dirección de Planeación de la Entidad.	Los informes de cierre de la vigencia 2024son avalado por el despacho acorde a lo establecido en el procedimiento y remitidos a los respectivos sujetos de control y se publican en la página Web de la Entidad.	100%
<b>SUBTOTAL AUDITORIAS</b>					<b>100%</b>
Gestión Responsabilidad Fiscal y Cobro Coactivo	30. Cohecho y concusión	Capacitar a los funcionarios sobre los principios y valores contemplados en el código de integridad.	Revisión por parte del Contralor Municipal de Asuntos de Responsabilidad Fiscal.	De acuerdo con el artículo 18 de la Ley 610 del 2000, el Despacho del Contralor actúa con respecto a grados de consulta o segunda instancia requerida en las actuaciones de la Dirección de Responsabilidad Fiscal por lo demás la dirección tiene autonomía sobre las decisiones y actuaciones en los procesos.	100%
		Diligenciamiento de las Fichas Técnicas de los Indicadores de Responsabilidad Fiscal.	Control y seguimiento a los procesos de Responsabilidad Fiscal.	Se llevó a cabo la creación de la lista de chequeo en el Drive de la Dirección, en el cual periódicamente, se alimenta y se actualizan las acciones y trámites realizados en cada proceso (mensualmente). Formato que está debidamente formalizado por Calidad y su respectiva publicación.	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



	35. Seguimiento no efectivo procesos con riesgo de prescripción favoreciendo a terceros implicados.	Control y seguimiento de los Procesos de Responsabilidad Fiscal.  Revisión por parte del Contralor.	Estructuración y ejecución del Plan de Descongestión Fiscal. Trazabilidad vigencia 2017-2018-2019, 2020, 2021 y demás.  Efectividad del Plan de Descongestión procesal.	Al cierre de la vigencia 2024 de acuerdo al seguimiento y control ejercido por parte de la Asesoría de Control Interno se dio cumplimiento al plan de descongestión en el cual se pudo evidenciar que se minimizó el riesgo procesal. Esto se sustenta en los informes generados trimestralmente por Control Interno y que se han rendido a la AGR. La efectividad del Plan de Descongestión se pudo evidenciar en la minimización del riesgo de inactividad procesal.	100%
<b>SUBTOTAL RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA</b>					<b>100%</b>
Gestión Direccionamiento Estratégico	1. Direccionamiento no ético e indebido de estrategias y/o proyectos, contratación, celebración de convenios o toma de decisiones en beneficio propio o un tercero.	Construcción participativa del Plan Estratégico Institucional. Comunicación y socialización del PEI.	Los documentos que apoyan el direccionamiento estratégico de la CMP, deben estar socializados al comité directivo y las resoluciones de la implementación, adopción y modificación deben originarse y reposar en la oficina jurídica de la entidad al igual las actas que soportan la socialización deben reposar en la secretaría ejecutiva de la CMP	Todos los documentos que apoyan el direccionamiento estratégico de la CMP, han sido socializados al comité directivo y las resoluciones de la implementación, adopción y modificación reposan en la oficina jurídica y en la oficina de la secretaría ejecutiva.	100%
		Comunicación continua de su avance y ejecución del plan mediante planes de acción por áreas comunicados a todo el talento humano de la CMP.		La actualización del Plan Estratégico 2022-2025 se hizo mediante Resolución 387 del 19 de diciembre de 2023. De igual manera se elaboraron los planes de acción con los líderes de cada proceso y se consolidan por la DOPPC y su evaluación corresponde a la Asesoría de Control Interno.	100%
				Al cierre del III cuatrimestre 2024 se rindió en la cuenta el respectivo avance del Plan de Acción trimestral y anual.	100%
Gestión de Planeación	41. Uso indebido de la información reservada y clasificada	Actualización y socialización del índice de información clasificada y reservada. Seguridad de la Información.	Socializar los Instrumentos de gestión de la información pública, especialmente el índice de información clasificada y reservada con los responsables de su producción y custodia.	La información institucional se maneja con la debida reserva hasta tanto no sea oficial y a través de los medios que establecen los procesos y procedimientos de la Entidad. El formato de confidencialidad de la información es diligenciada por los funcionarios de la Entidad y reposa en cada hoja de vida.	100% 100%
<b>SUBTOTAL PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN</b>					<b>100%</b>
Gestión de la Contratación	76. Autorizar pagos a proveedores, contratistas y demás obligaciones, sin los documentos soportes exigidos para este.	Seguimiento y Control periódico de soportes de pago por parte de la tesorería.  Seguimiento por parte de la oficina jurídica y el asistente en contratación de cada uno de los soportes de supervisión de contratos antes de pagos.	Control y seguimiento periódico selectivo por parte de la Subcontraloría.	Al momento de realizar los respectivos pagos a proveedores se realiza revisión de toda la documentación soportada para el mismo, esto lleva a que se realicen devoluciones por falta de documentación o utilización de formatos desactualizados.  Esta revisión inicia por parte de cada supervisor, luego pasa a revisión del apoyo de contratación, continua en revisión por parte del profesional del área de presupuesto y contabilidad y por ultimo pasa por revisión del tesorero, una vez que, toda la documentación esta correcta, se verifica en el SECOP2 y se genera el documento de pago correspondiente. Actualmente se realiza por instrucción del Contralor, revisión al cumplimiento del proceso de generación de informes requeridos para el respectivo pago de las obligaciones que contrae la Entidad.	100% 100% 100%
	78. Precontractual. Estudios Previos de Conveniencia manipulados y direccionados para el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a un contratista en particular.)	Revisión por parte del área jurídica y secretaría general de la información de la etapa precontractual.	Seguir los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación y normatividad aplicable.	La contratación se realiza de conformidad con el Manual de Contratación y Supervisión vigente. Adoptado mediante resolución 091 del 14 de marzo de 2023.  Al cierre del III Cuatrimestre se actualizó el Manual de Contratación, mediante la Resolución No. 376 del 14 de noviembre de 2024	100% 100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



	81. Contractual. Incumplimiento de las obligaciones del contrato con recibo a satisfacción por parte del supervisor.	Seguir los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación y supervisión	Capacitar a los funcionarios sobre los principios y valores contemplados en el Código de integridad.	La capacitación a los funcionarios sobre los principios y valores contemplados en el Código de Integridad, se llevó a cabo por parte de la DOPPC a los funcionarios de la Entidad.	100%
	82. Contractual. Configuración de daño Antijurídico.	Socialización de la política de daño Antijurídico a líderes de área y supervisores.	Seguimiento especial a contratos que por su tipología necesitan una mayor subordinación y atención.	Se actualizó la política de daño antijurídico la cual fue socializada por el comité directivo, "Resolución No 127 del 21 de Marzo de 2024: "Por medio de la cual se adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico y Defensa Judicial de la Contraloría Municipal de Pereira"	100%
	84. Alterar por cualquier mecanismo de omisión o acción el proceso de control interno disciplinario.	Controles necesarios dentro del procedimiento de control disciplinario interno para identificar conductas que afecten la imparcialidad o lleven a exlimitación de funciones.	Monitorear el estado de los procesos disciplinarios al interior de la Entidad.	Al cierre del III cuatrimestre la Entidad no tiene ningún proceso disciplinario en curso.	100%
<b>SUBTOTAL JURIDICA</b>					<b>100%</b>
Gestión de la Asesoría de Control Interno	Influencia en las auditorias de gestión.	Total independencia por parte de la Asesoría de Control Interno en todos los procesos.	Elaborar los informes finales de auditoria y remitirlas al Superior inmediato para su conocimiento. Mantener total independencia dentro del proceso que se audita. 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.	Al cierre de la vigencia 2024, todos los informes de avance a los riesgos de Corrupción como el Programa de Transparencia y Etica Publica en cumplimiento de lo establecido por la ley 1474 de 2011, se reportan en la rendición de la cuenta. Se mantuvo la independencia dentro de las actividades que se ejecutaron en el I, II y III cuatrimestre de 2024 Se requirió a las áreas el avance del Plan de Mejoramiento suscrito con la AGR con sus respectivos soportes y se rindió en el Link Plan de Mejoramiento a noviembre 14 de 2024. Se reportó a la AGR los resultados y se evaluó por este ente de control su efectividad.- AFG 2023	100%
	Inadecuado manejo de expedientes y documentos.	Dar cumplimiento a la normatividad establecida para tal fin. Ley 594 de 2000	Ejercer control sobre el archivo de Gestión de la oficina de Control Interno.	Una vez se elabora algún informe, éste se formaliza, se remite al Contralor y se tiene escaneado para una mayor seguridad. Al cierre del I Cuatrimestre de 2024 se reorganizó el archivo de gestión de la oficina de Control Interno, dando cumplimiento a la Ley de Archivo.	100%
	No cumplir con la normatividad vigente.	Actualizar en forma periódica el normograma de Control Interno	Mantener actualizado el nomograma del área de Control Interno. Rendir en forma oportuna los informes de Ley interno y externos.	Se encuentra actualizado el normograma de la Asesoría de Control Interno. Al cierre del III Cuatrimestre se realizó requerimiento y seguimiento al proceso de todos los informes a rendir interno y externos, cumpliéndose a cabalidad por parte de los líderes de los procesos.	100%
	No aplicación del Plan de auditorias.		Elaborar cronograma de ejecución del Plan de Auditorias. Ejecutar el Plan de Auditoria para la vigencia.	Al inicio de la vigencia se elaboró el Plan de Auditorias para la vigencia 2024. Al cierre del III cuatrimestre se ejecutó al 100% el PAI 2024, el mismo que se rindió en la cuenta anual.ción el Plan de Auditorias	100%
	Bajo nivel de supervisión, control y evaluación.		Realizar seguimientos, evaluaciones selectivas de acuerdo a las debilidades encontradas en cada proceso. Medir la efectividad del control.	De acuerdo al seguimiento que se llevó a cabo a los procesos misionales, estratégicos, administrativos y de evaluación, se han encontrado debilidades que se han ido subsanando bajo la supervisión y requerimiento de Control Interno. Es de anotar que en la presente vigencia se han suscrito varios planes de mejoramiento que sirvieron de base para lograr los objetivos esperados por cada área y por la entidad. Al finalizar cada Cuatrimestre se pudo medir la efectividad del control y se elaboraron los informes cuatrimestrales.	100%
	<b>SUBTOTAL CONTROL INTERNO</b>				
<b>TOTAL % DE CUMPLIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN - III CUATRIMESTRE DE 2024</b>					<b>100%</b>

**CONSOLIDADO  
RIESGOS INSTITUCIONALES POR PROCESOS  
III CUATRIMESTRE DE 2024**

PROCESOS	% SUB	% DE
	PROCESOS	AVANCE
<b>SUBCONTRALORIA</b>		<b>100%</b>
GESTIÓN DOCUMENTAL Y COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	100%	
GESTIÓN FINANCIERA	100%	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO	100%	
<b>DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORIAS</b>		<b>100%</b>
<b>RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA</b>		<b>100%</b>
<b>DIRECCIÓN OPERATIVA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN</b>		<b>100%</b>
GESTIÓN DE PLANEACIÓN	100%	
GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	100%	
<b>OFICINA ASESORA JURIDICA</b>		<b>100%</b>
<b>ASESORIA CONTROL INTERNO</b>		<b>100%</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

**III. CONCLUSION GENERAL:** Finalizado el monitoreo y seguimiento a los mapas de Riesgos de Corrupción para el III Cuatrimestre de 2024, esta asesoría concluye que el nivel de avance en el manejo de los riesgos es **Satisfactorio**, representado en un **100%**, lo cual denota el compromiso que tienen los líderes de los procesos en pro de lograr los objetivos propuestos y de minimizar los riesgos inherentes a los procesos misionales, estratégicos, administrativos y de evaluación.

**IV.RECOMENDACIÓN GENERAL:** Dar continuidad a la búsqueda permanente de los riesgos de corrupción que pueden afectar el logro de los objetivos propuestos por cada área y por la Entidad. Para el III Cuatrimestre de 2024, se presenta un avance significativo, lo cual conlleva a una minimización del riesgo.

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

Atentamente,



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