

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA



CPM – 1.3 Control Interno – Octubre 16 de 2025

Doctor
PERCHES GIRALDO CAMPUZANO
Contralor Municipal de Pereira
Ciudad.

ASUNTO: Auditoria Sistema de Alertas de Control Interno SACI – III Trimestre de 2025

De acuerdo a lo establecido en el PAI 2025, la Asesoría de Control Interno llevó a cabo auditoría al Sistema de Alertas de Control Interno, con el fin de evaluar los compromisos que se adquirieron para el III trimestre de 2025, de lo cual se pudo evidenciar aspectos relevantes que se encuentran consignados en el presente informe.

Atentamente,

MARTHA LUCIA GIL GARCIA
Asesora de Control Interno

ASESORÍA DE CONTROL INTERNO
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA



AUDITORIA SISTEMA DE ALERTAS DE CONTROL
INTERNO SACI –III TRIMESTRE DE 2025

OCTUBRE DE 2025

CONTENIDO

- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVO GENERAL
- III. ALCANCE
- IV. DESARROLLO DE LA AUDITORIA
- V. CONCLUSIONES
- VI. RECOMENDACIONES

I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo establecido en el Plan de Auditorías (PAI) de la presente vigencia, se realiza auditoria de seguimiento al Sistema de Alertas de Control Interno 2025, compromisos que fueron adquiridos por cada uno de los líderes de los procesos misionales, estratégicos, administrativos y de evaluación, que son transversales en su ejecución y que coadyuvan en el logro de los objetivos propuestos por cada área y por la Entidad.

II. OBJETIVO GENERAL

Llevar a cabo revisión a los a los procesos misionales, estratégicos, administrativos y de evaluación, en pro de determinar la efectividad del Plan Estratégico 2023-2025 de la Entidad.

III. ALCANCE

La presente auditoria de seguimiento y evaluación se llevó a cabo a los procesos misionales, estratégicos, administrativos y de evaluación al cierre del III trimestre de 2025 por parte de la Asesoría de Control Interno.

IV. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

I. OBJETIVO GENERAL

Con el fin de dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la Ley 909 de 2004 artículo 39; Acuerdo No. 137 de 2010 y Circular 100-01 de 2015, manejo de los riesgos en pro de lograr Certificación anual de la Contraloría Municipal de Pereira, esta Asesoría identificó en cada uno de los procesos misionales, administrativos, estratégicos y de evaluación, las alertas al Sistema de Control Interno que deben ser claves de éxito para lograr los objetivos propuestos por cada una de las áreas y por la Entidad.

Una vez analizados e identificados los riesgos inherentes a cada proceso, estos servirán de base para mitigar los riesgos, generando indicadores de desempeño laboral.

La metodología y/o herramienta denominada **SACI**, permitió identificar los riesgos más apremiantes en cada proceso, determinando alertas y la adopción de acciones preventivas y correctivas en pro de obtener mejoras en los logros propuestos por cada área y por la Entidad. Es importante resaltar el avance del Sistema de alertas por cada proceso así:

CUADRO DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE ALERTAS DE CONTROL INTERNO - VIGENCIA 2025

No.	PROCESO	MONITOREO Y CUMPLIMIENTO					
		SI	PARCIAL	AVANCE	RESPONSABLE	AVANCE	% AVANCE
1	Efectividad en el proceso de Rendición de la Cuenta en cada trimestre, la cual servirá de base para la Certificación de la CMP	X		Revisar el proceso de rendición de la cuenta para cada trimestre y reportar al superior los resultados al Comité Directivo.	ASESORIA DE CONTROL INTERNO	Al cierre del III trimestre de 2025, se monitoreo el cumplimiento del proceso de rendición de la cuenta. De igual manera Control Interno rindió cabalidad todos los informes requeridos para coadyuvar la calificación de la AGR a esta Entidad.	100%
2	Efectividad en la acciones a ejecutar en el Plan Estratégico y Planes de Acción de cada área misional, estratégicos, evaluación y administrativos.	X		Realizar el seguimiento a los compromisos adquiridos de los planes de Acción.		En forma trimestral cada área reporta a la Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana, los planes que las acciones ejecutadas estén encaminadas y coherentes al logro de los objetivos institucionales. Una vez evaluados los procesos misionales, administrativos, estratégicos y de evaluación, allega a la Asesoría de Control Interno para su consolidación final de los indicadores de gestión. Informe de seguimiento a los compromisos adquiridos en cada Comité Directivo se encuentra rendido y documentado por la Asesoría de Control Interno.	100%
3	PAI 2025	X		Realizar ajuste al PAI 2025 acorde a la normatividad vigente.		La Asesoría de Control Interno mediante Resolución No. 041 del 29 de enero de 2025, adaptó y adoptó el PAI acorde a los nuevos lineamientos de la AGR. No se han realizado ajustes al mismo, solo algunas observaciones, las cuales se encuentran registradas en el formato Plan de Auditorías Interna.	100%
4	Compromisos suscritos en Comité Directivo por cada uno de los líderes de los procesos, misionales, administrativos, evaluación y estratégicos.	X		Realizar consolidación y seguimiento a los compromisos suscritos en Comité Directivo por cada uno de los líderes de los procesos, misionales, administrativos, evaluación y estratégicos.		Al inicio de cada reunión de Comité Directivo, se da lectura al acta anterior y se analizan los compromisos que van asumiendo por cada uno de los líderes de los procesos y posteriormente la Asesoría de Control Interno realiza seguimiento y determina el grado de cumplimiento de estos compromisos, los cuales sirven de base para la toma de decisiones. El informe de evaluación y seguimiento se encuentra documentado y rendido en la cuenta AGR – III trimestre de 2025	100%

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA



5	Manual de Contratación Administrativa.	X		Realizar revisión al Manual de Contratación acorde a la normatividad vigente y en especial la aplicación e implementación de las modalidades de selección bajo los acuerdos marco de precio según lo establecido por Colombia compra Eficiente.		El área Jurídica llevó a cabo la respectiva revisión al manual de contratación de la entidad y se encuentra actualizado.	100%
6	Normograma y marco normativo de la CMP	X		Actualizar el Normograma y el marco normativo de la Entidad y socializar en la página Web de la entidad, correo@contraloriapereira.gov.co		El marco normativo de la Entidad se encuentra actualizado, está publicado en la página Web de la Entidad.	100%
7	Acuerdos de confidencialidad.	X		Suscribir acuerdos de confidencialidad para los funcionarios de manejo y control, contratistas y personal directivo, con el fin de salvaguardar la información de la Entidad		Los acuerdos de confidencialidad con los contratistas de la entidad, se encuentran previamente establecidos en la minuta de los contratos de prestación de servicios. Los acuerdos de confidencialidad con los practicantes de consultorio jurídico, se encuentran debidamente establecidos en las alianzas estratégicas celebradas con las diferentes instituciones universitarias. Y los acuerdos de gestión de los funcionarios de la Entidad reposan en cada hoja de vida.	100%
8	Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos.		X	Realizar al Manual de procesos y Procedimientos, los ajustes requeridos de acuerdo a los cambios normativos que hayan surgido y que ameriten de reingeniería a los riesgos inherentes a cada procedimiento.		Al cierre del III semestre de 2025 sigue en proceso la actualización del Manual de Proceso y procedimiento en cumplimiento de las directrices impartida por el Contralor y acatando una acción correctiva de la AFG 2024, la cual esta plasmada en el Plan de Mejoramiento que se suscribió con la AGR en abril de 2025	100%
9	Aplicación de la política de tratamiento de datos Ley estatutaria 1581 y Política de privacidad de la información.	X		Actualización del inventario de ACTIVOS DE INFORMACIÓN de los procesos misionales, estratégicos, evaluación y administrativos de la entidad.		Los líderes de cada uno de los procesos misionales, administrativos, estratégicos y de evaluación, aplican la política de privacidad de la información según las directrices de la entidad.	100%
10	Implementar y aplicar la DIRECTIVA PRESIDENCIAL 04 DE 2012 en lo relacionado con la implementación de la política cero papel.	X		Dar cumplimiento a la Directiva Presidencial O04 de 2012- Cero papel	LIDERES DE PROCESOS MISIONALES ESTRATEGICOS ADMINISTRATIVOS EVALUACIÓN	Al cierre del III trimestre se da aplicabilidad en cumplimiento de la Directiva presidencial de cero papel, la Entidad ha disminuido en gran medida el uso de papel. Se imprimen aquellas respuestas que requieren evidencia cuando el requerimiento requiere respuesta en físico. Las demás áreas dan aplicación a la Directiva Presidencial.	100%
11	Plan de Mejoramiento suscrito con la AGR- AFG 2024		X	Dar cumplimiento a las acciones correctivas registradas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la AGR - producto de la Auditoria Financiera y de Gestión - AFG-2024 Realizar seguimiento al cumplimiento a las acciones correctivas registradas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la AGR - producto de la Auditoria Financiera y de Gestión - AFG-2024		Para el plan de mejoramiento suscrito ante la AGR vigencia 2025 se encuentra evaluada por la AGR- Auditoria Financiera y de Gestión 2024 y se suscribió Plan de mejoramiento, en el cual se registran las acciones correctivas que subsanan los hallazgos. Plan de mejoramiento cerró al 100%	100%
12	Manual de Inducción y reinducción.	X		Actualizar y/o revisar el Manual	SUBCONTRALORIA	Al cierre del I semestre de 2025 se encuentra el Manual de inducción y	100%

Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Línea WhatsApp : 3227857950
web: www.contraloriapereira.gov.co

Email: correo@contraloriapereira.gov.co
Pereira – Risaralda

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA



				de inducción y reintroducción de la Entidad.		reintroducción de la Entidad, actualizado.	
13	Dinamizar el SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD, actualizando en forma periódica los formatos relacionados con cada una de las áreas misionales y de apoyo.		X	Actualizar el listado maestro de documentos, y los formatos que se encuentran publicados en el SGC. Todo lo anterior acorde a los procedimientos que se encuentran en proceso de actualización.		Al cierre del III trimestre se formalizó y se actualizó el Manual de Procesos y Procedimientos, se ajustado por el SGC el listado maestro de documentos y los formatos inherentes a cada proceso.	100%
14	Manejo de Fondos Privados acorde a lo establecido por Ley.		X	Dar continuidad al proceso de depuración de los fondos privados.		Al cierre del III trimestre se ha depurado el estado de los fondos privados, por parte de la Subcontraloría.	75%
15	Dar cumplimiento a los parámetros establecidos dentro del proceso archivístico.	X		Actualizar el Programa de Gestión Documental acorde a la normatividad vigente.		El Programa de Gestión Documental se encuentra debidamente actualizado y formalizado mediante acto administrativo No. Resolución No. 454 del 30 de diciembre 2024	100%
16	Actualización TRD	X		Actualización de las TRD en cumplimiento a la normatividad archivística.		Las TRD al cierre del III trimestre de 2025, se encuentra debidamente actualizadas y aprobadas por el Comité de Archivo Departamental.	100%
17	Identificación de cada uno de los riesgos inherentes a cada proceso misional, administrativo, estratégicos y de evaluación.	X		Ajustar la política de riesgos institucionales por cada proceso, al igual que los Riesgos de corrupción.		Se ha presentado información de seguimiento utilizando la Matriz de riesgos inherentes a los procesos misionales, estratégicos, evaluación y administrativos de la entidad. La misma que se encuentra documentada.	100%
18	Adoptar estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad.	X		Se generarán boletines alusivos a los principios y valores de la Entidad.		Mediante la resolución No. 184 del 24 de julio de 2023, la CMP modifica y se adopta el Código de Integridad de la entidad, el cual es socializado en forma periódica por la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana.	100%
19	Fichas Técnicas de evaluación por procesos.	X		Realizar seguimiento al resultado de las Fichas Técnicas por cada uno de los procesos estratégicos, administrativos, evaluación y misionales.	PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Al cierre del I semestre las fichas técnicas de las áreas misionales, administrativas, estratégicas y de evaluación según indica la metodología para la certificación anual de gestión versión 5.0, las cuales sirven de base para monitorear el avance en cada proceso, se encuentran diligenciadas, evaluadas por la DOPPC y la Asesoría de Control Interno .	100%
20	Implementar el SIA ATC	X		Puesta en marcha al SIA ATC, lo cual permitirá mejora en el proceso de atención de la PQRs		El SIA AT.C, se encuentra adaptado y adoptado acorde a los lineamientos establecidos por la AGR y esta plataforma ha permitido proporcionar las condiciones técnicas para la mejora del proceso de atención de las PQRs	100%
21	Línea de atención a la corrupción.		X	Generar indicadores de Gestión – Línea de atención a la corrupción.		La entidad cuenta con una línea de atención al cliente a disposición se encuentra activa. Al cierre del III trimestre son atendidas por la línea de atención y son registradas en el aplicativo SIA ATC, las mismas que generan indicadores de atención por parte de la DOPPC.	100%
22	Plan Anticorrupción de la Entidad.	X		Consolidación y seguimiento al Plan Anticorrupción 2025.		Se adoptó ya adapto en cumplimiento de la normatividad vigente el Programa de Transparencia y Ética Pública.,	100%

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA



23	Dar cumplimiento a la Ley 1712 DE 2014 - Matriz ITA - Ley 1008 de 2015 - Estrategia de Gobierno Digital).	X		Diligenciar con fecha límite del 30 de agosto de cada vigencia la Matriz ITA a través de la plataforma destinada por la Procuraduría General de la Nación.	PLANEACIÓN SISTEMAS	Se presentó evaluación de la matriz ITA a través de la plataforma de la Procuraduría General de la Nación en Septiembre de 2025 y la calificación para la Contraloría fue de 98%	98%
24	Plan de descongestión de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactivo.		X	Ejecutar el Plan de descongestión de los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactivo.	RESPONSABILIDAD FISCAL	Al cierre de cada trimestre de 2025, se evidencia avance del plan de descongestión de los procesos de RF, el cual está documentado en los informes de Auditoría elaborados por la Asesoría de Control Interno.	100%
PORCENTAJE TOTAL DEL SACI AL CIERRE DEL III TRIMESTRE DE 2025							99%

Finalizado el proceso de verificación de las acciones de mejora de acuerdo a las alertas de Control Interno reportadas a cada uno de los procesos misionales, administrativos, estratégicos y de evaluación, se pudo evidenciar que al cierre de III trimestre de 2025 el porcentaje de avance fue del **99%** y que algunas acciones continúan en proceso como son:

1. Realizar depuración en lo relacionado con el estado de los Fondos Privados acorde a lo establecido por Ley.
2. Dar continuidad al plan de descongestión de los procesos de Responsabilidad Fiscal.

V. CONCLUSIONES

Con la implementación del Sistema de Alertas de Control Interno se monitoreo en forma periódica cada uno de los procesos misionales, administrativos, estratégicos y de evaluación, lo cual redundó en el logro de los objetivos propuestos por cada área y por la Entidad.

La Asesoría de Control Interno de la Contraloría Municipal de Pereira pudo evidenciar un manejo sobresaliente del **sistema de alertas tempranas**, integrándolo de forma eficaz en la labor de auditoría y seguimiento institucional.

VI. RECOMENDACIÓN GENERAL:

Dar continuidad al compromiso y sentido de pertenencia que se evidencia en el logro de los objetivos propuestos por cada líder de proceso y por la Entidad.

Entender que el control interno que ejerce la Asesoría de Control Interno no es igual al que debe ejercer cada líder de proceso en su área a cargo. El control Interno está inmerso en cada procedimiento y es de obligatorio monitoreo y seguimiento por cada responsable del proceso.

El Control Interno es de todos.

NOTA: Los datos consignados en el presente informe, han sido extraídos de cada una de las áreas misionales, estratégicas, administrativas y de evaluación.



MARTHA LUCIA GIL GARCÍA
Asesora de Control Interno