

---

Control Interno- Mayo 5 de 2025

Doctor  
**PERCHES GIRALDO CAMPUZANO**  
Contralor  
Ciudad

Asunto: Auditoria Indicadores de Cumplimiento a los Riesgos de Corrupción - I  
Cuatrimestre de 2025

Por medio de la presente y en cumplimiento del PAI 2025, 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 I Cuatrimestre de 2025, esta asesoría concluye que el nivel de avance en el manejo y mitigación del riesgo es **Satisfactorio** representado en un **95%**, 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 I CUATRIMESTRE DE 2025

**MAYO DE 2025**

## CONTENIDO

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

## I.OBJETIVO GENERAL

Verificar el comportamiento para el I Cuatrimestre de 2025 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 I Cuatrimestre de 2025

### MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

#### I - CUATRIMESTRE 2025

PROCESO/ SUBPROCESOS	DESCRIPCION DEL RIESGO	CONTROL EXISTENTE	ACCIONES PREVENTIVAS	AVANCE PREVENTIVAS	ACCIONES	% DE AVANCE
<b>Gestión Documental /Comunicación externa e interna</b>	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.	Al cierre del cuatrimestre se ejercen los siguientes controles: Se mantiene el servicio de correo electrónico institucional y correo alterno para almacenamiento de información de gran tamaño en correocontraloriapereira@gmail.com (DRIVE). Lo anterior como estrategias de modernización y mejoras a este proceso.  Se actualiza permanentemente el Software antivirus, con el fin de salvaguardar la información de la Contraloría.  Para la prestación de los		<b>100%</b>

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



				documentos se utilizan los formatos establecidos por calidad, esto mitiga el riesgo. En cuanto a los elementos como memorias casi no se utilizan en esta área las copias de seguridad las realiza directamente el técnico de sistemas mediante los discos duros externos.	
	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.	Al finalizar el I trimestre, se evidencia que el área de Sistemas realiza copias 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.  Todos los equipos tecnológicos tienen su clave personal del usuario asignado y controlada por el área de sistemas. Desde el área de sistemas se maneja la información externa como lo es la página web y el correo institucional.	100%
	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, acorde a los parámetros establecidos para su seguridad. No existe pérdida de la información por hurto o cualquier otra novedad. 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%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



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 subcontraloria 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 I cuatrimestre 2025, 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 y I cuatrimestre de 2025 las respectivas conciliaciones adscritas al área Financiera y Subcontraloría. Las mismas que se encuentran debidamente documentadas.  Para el mes de febrero de 2025 se llevó cabo la rendición de la cuenta ante la AGR.	100%  100%
	Manipulación Indevida destinación 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 en la resolución de la caja menor de la Entidad.	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 realiza arqueos, velando el buen manejo de la misma, buscando que se encuentre de forma adecuada para cumplir con el cierre anual. Informes que se encuentran debidamente documentados.	100%
Gestión Administrativa y del Talento Humano	Generación adulterada de constancias y certificaciones de orden laboral en favorecimiento de terceros. Falsedad en la información	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 I 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%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



	contenida en los soportes laborales.				
	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 I Cuatrimestre de 2025 se encuentra documentado el proceso de conciliación entre Contabilidad y Presupuesto vs Tesorería y Talento Humano.	100%
	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. 460 del 31 de diciembre de 2024, la Contraloría Municipal de Pereira realizó desagregación del PAC para la vigencia 2025, 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	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



				Contabilidad, además, por necesidad se ha realizado traslados internos del PAC.	
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 el área de Sistemas se realiza el mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo de la entidad Se garantiza a través del servidor NAS copia digital de las hojas de vida del personal inactivo el cual se documentará dentro de las Políticas para la Administración de las TICS	100%  100%
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 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%
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		Durante el primer trimestre de 2025 se contrató el mantenimiento físico y lógico de los servidores de red, garantizando la seguridad de la información y la seguridad informática de la Entidad.	100%
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 a calidad para su análisis y aprobación.. El Manual de Políticas TIC, se encuentra actualizado y será formalizado para el I trimestre de 2025	100%
Pérdida o robo del equipo de computo	Pólizas de amparo	Inventarios Cíclicos de equipos portátiles y mantenimientos periódicos		Tanto al cierre de la vigencia 2024 como al del primer cuatrimestre de 2025, se encuentra actualizado el inventario del aparato tecnológico de la Entidad, al igual que se realizó el respectivo mantenimiento.	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



SUBTOTAL SUBCONTRALORIA					100%
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	Se presenta ante el Comité Directivo el borrador del PVCFT Inicial para el año 2025, el cual se proyectó en conjunto entre la Dirección Técnica de Auditorías y la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana. Aprobado mediante Resolución No.031 del 21 de enero de 2025.  El procedimiento para la ejecución del PVCFT se encuentra debidamente documentado y publicado en la pagina Web de la Entidad.	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.	Se presenta ante el Comité Directivo la Modificación N°1 del PVCFT 2025, con cada una de sus propuestas. Aprobado mediante resolución No.098 del 09 de abril de 2025.	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.	Se presenta ante el Comité Técnico de Auditorías los informes preliminares y finales para su revisión aprobación y/o ajustes pertinentes, elaborando un acta como soporte de la misma. Todo ene cumplimiento de lo establecido por Ley.	100%
	26. Modificar, asumir, cambiar con intención, la información consignada en los informes Macro fiscales de ley al Honorable concejo de	Construcción conjunta de los informes Macro fiscales entre la Dirección Técnica de Auditorías y la Dirección de Planeación Operativa	Revisión de la información consignada financiera y ambiental por cada uno de los sujetos vigilados. Mesa de	Para el I cuatrimestre se encuentra en etapa de ejecución el PVCFT, y están en proceso de elaboración los informes Macrofinancieros y Ambiental.	30%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



	Pereira como herramienta de control social y político.	y Participación Ciudadana.	Expertos contables, financieros y ambientales.  Revisión final por parte del Contralor y aprobación de los informes Macro fiscales.		
	28. Tipificación amañada de hallazgos	Revisión de informes de hallazgos mediante mesa de trabajo por parte del Director Técnico de Auditorías.	Supervisión continua desde el proceso hasta la entrega del informe final por parte de la Dirección Técnica de Auditorías.	Dentro del proceso de ejecución del PVCFT al cierre del I cuatrimestre se adelantan las mesas en las cuales se revisan y se aprueban las observaciones y hallazgos de los informes de las auditorías.	50%
<b>SUBTOTAL AUDITORIAS</b>					<b>76%</b>
<b>Gestión Responsabilidad Fiscal y Cobro Coactivo</b>	30. Cohecho y concusión	Diligenciamiento de las Fichas Técnicas de los Indicadores de Responsabilidad Fiscal.	Revisión por parte del Contralor Municipal de Asuntos de Responsabilidad Fiscal.  Control y seguimiento a los procesos 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.  Se llevó a cabo la creación de la lista de chequeo como instrumento de control y está en el Drive de la Dirección, en el cual periódicamente, se alimenta y se actualizan las acciones y trámites realizados en cada proceso (mensualmente).  El formato se encuentra debidamente formalizado por Calidad con su respectiva publicación.  Al cierre del Cuatrimestre se cuenta con la ficha técnica debidamente adaptada, evaluada, formalizada y rendida en la cuenta I trimestre de 2025	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.	<p>Estructuración y ejecución del Plan de Descongestión Fiscal. Trazabilidad vigencia 2017-2018-2019. 2020.2021 y demás.</p> <p>Efectividad del Plan de Descongestión procesal.</p>	<p>Al cierre del I cuatrimestre de 2025 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.</p> <p>La efectividad del Plan de Descongestión se pudo evidenciar en la minimización del riesgo de inactividad procesal.</p>	100%
<b>SUBTOTAL RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA</b>					<b>100%</b>
<b>Gestión Direccionamiento Estratégico</b>	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.	<p>Construcción participativa del Plan Estratégico Institucional.</p> <p>Comunicación y socialización del PEI.</p> <p>Comunicación continua de su avance y ejecución del plan mediante planes de acción por áreas comunicados a todo el talento humano de la CMP.</p>	<p>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 secretaria ejecutiva de la CMP</p>	<p>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 secretaria ejecutiva.</p> <p>La actualización del Plan Estratégico 2022-2025, versión II, se hizo mediante Resolución No. 387 del 19 de diciembre de 2023, con la participación activa del personal de la CMP.</p> <p>De igual manera se elaboran 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.</p> <p>Al cierre del I cuatrimestre 2025 se rindió en la cuenta el respectivo avance del Plan de Acción en el formato establecido para tal fin.</p>	100%

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



<p><b>Gestión de Planeación</b></p>	<p>41. Uso indebido de la información reservada y clasificada.</p>	<p>Actualización y socialización del índice de información clasificada y reservada. Seguridad de la Información.</p>	<p>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.</p>	<p>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 diligenciado por los funcionarios de la Entidad y reposa en cada hoja de vida .</p>	<p><b>100%</b></p>
<p><b>SUBTOTAL PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN</b></p>					<p><b>100%</b></p>
<p><b>Gestión de la Contratación</b></p>	<p>76. Autorizar pagos a proveedores, contratistas y demás obligaciones, sin los documentos soportes exigidos para este.</p>	<p>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.</p>	<p>Control y seguimiento periódico selectivo por parte de la Subcontraloría.</p>	<p>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 SECOP II 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.  Unido a lo anterior con la implementación del flujo de aprobación en el SECOP II se disminuye el riesgo.</p>	<p><b>100%</b></p>

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



<p>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).</p>	<p>Revisión por parte del área jurídica y secretaría general de la información de la etapa precontractual.</p>	<p>Seguir los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación y normatividad aplicable.</p>	<p>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 2025 se evidencian controles en el despacho para reorganizó el archivo de gestión de la oficina de Control Interno, dando cumplimiento a</p>	<p>100%</p>
<p>81. Contractual. Incumplimiento de las obligaciones del contrato con recibo a satisfacción por parte del supervisor.</p>	<p>Seguir los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación y supervisión</p>	<p>Capacitar a los funcionarios sobre los principios y valores contemplados en el Código de integridad.</p>	<p>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. En lo relacionado con el Flujo de aprobación para los documentos precontractuales, se realizó capacitación a todos los funcionarios sobre contratación, supervisión e interventoría, capacitación, la cual fue incluida en el PIC 2025.</p>	<p>100%</p>
<p>82. Contractual. Configuración de daño Antijurídico.</p>	<p>Socialización de la política de daño Antijurídico a líderes de área y supervisores.</p>	<p>Seguimiento especial a contratos que por su tipología necesitan una mayor subordinación y atención.</p>	<p>Se hace seguimiento del 100% de contratos en SECOP II, SIA OBSERVA a fin de mantener el riesgo controlado. Se capacitó al personal directivo sobre la estructuración de actos administrativos y su debida motivación.</p>	<p>100%</p>
<p>84. Alterar por cualquier mecanismo de omisión o acción el proceso de control interno disciplinario.</p>	<p>Controles necesarios dentro del procedimiento de control disciplinario interno para identificar conductas que afecten la imparcialidad o lleven a extralimitación de funciones.</p>	<p>Monitorear el estado del proceso disciplinario al interior de la Entidad.</p>	<p>Al cierre del I cuatrimestre 2025, la Entidad no tiene ningún proceso disciplinario en curso. Los expedientes del proceso disciplinarios de la CMP , se encuentran en custodia</p>	<p>100%</p>
<p><b>SUBTOTAL JURIDICA</b></p>				<p><b>100%</b></p>

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA



Gestión de la Asesoría de Control Interno	Influencia en las auditorías de gestión.	Total independencia por parte de la Asesoría de Control Interno en todos los procesos .	<p>Elaborar los informes finales de auditoría y remitirlas al Superior inmediato para su conocimiento.</p> <p>Mantener total independencia dentro del proceso que se audita.</p> <p>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.</p>	<p>Al cierre del I cuatrimestre cada líder de proceso remitió a la Asesoría de Control Interno su respectivo mapa de Riesgos de Corrupción, de igual manera el avance del Programa de Transparencia y Ética Pública en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1474 de 2011, todo para su inclusión en la rendición de la cuenta en la fecha establecida para tal fin.</p> <p>Se mantuvo la independencia dentro de las actividades que se ejecutaron en el I cuatrimestre de 2025</p> <p>Se requirió a las áreas el avance del Plan de Mejoramiento suscrito con la AGR con sus respectivos soportes para ser rendido en el Link Plan de Mejoramiento 2025 en la fecha establecida para tal fin.</p>	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.	<p>Una vez se elabora algún informe en cumplimiento del PAI 2025, éste se formaliza, se remite al Contralor y se tiene escaneado para una mayor seguridad.</p> <p>Al cierre del I Cuatrimestre de 2025 se reorganizó el archivo de gestión de la oficina de Control Interno, dando cumplimiento a la Ley de Archivo y está en proceso el proceso de transferencia documental para quedar al día.</p>	60%
	No cumplir con la normatividad vigente.	Actualizar en forma periódica el normograma de Control Interno	<p>Mantener actualizado el nomograma del área de Control Interno.</p> <p>Rendir en forma oportuna los informes de Ley interno y externos.</p>	<p>Se encuentra actualizado el normograma de la Asesoría de Control Interno.</p> <p>Al cierre del I Cuatrimestre 2025 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.</p>	100%

**CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA**



<p>No aplicación del Plan de auditorías.</p>		<p>Elaborar cronograma de ejecución del Plan de Auditorías.</p> <p>Ejecutar el Plan de Auditoría para la vigencia.</p>	<p>Al inicio de la vigencia se elaboró el Plan de Auditorías para la vigencia 2025, mediante resolución No. 041 del 29 de enero de 2025.</p> <p>Al cierre del I cuatrimestre se ejecutaron las actividades registradas en el PAI para el I trimestre de 2025</p>	<p><b>100%</b></p>
<p>Bajo nivel de supervisión, control y evaluación.</p>		<p>Realizar seguimientos, evaluaciones selectivas de acuerdo a las debilidades encontradas en cada proceso.</p> <p>Medir la efectividad del control.</p>	<p>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.</p> <p>Al finalizar cada Cuatrimestre se pudo medir la efectividad del control y se elaboraron los informes cuatrimestrales.</p>	<p><b>100%</b></p>
<p><b>SUBTOTAL CONTROL INTERNO</b></p>				<p><b>92%</b></p>
<p><b>TOTAL % DE CUMPLIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN - I CUATRIMESTRE DE 2025</b></p>				<p><b>95%</b></p>

CONSOLIDADO  
RIESGOS INSTITUCIONALES POR PROCESOS  
I CUATRIMESTRE DE 2025

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>76%</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>92%</b>
<b>TOTAL</b>		<b>95%</b>

### III. CONCLUSION GENERAL

Finalizado el monitoreo y seguimiento a los mapas de Riesgos de Corrupción para el I Cuatrimestre de 2025, esta asesoría concluye que el nivel de avance en el manejo de los riesgos es **Satisfactorio**, representado en un 95%, 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. Es importante resaltar que este indicador ya que está sustentado en las acciones que propenden por minimizar los riesgos en cada proceso misional, administrativo, estratégico y de evaluación las cuales son precisas y acertadas para mitigar los riesgos.

### 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.

---

**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