

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA PÚBLICA, EL MAPA DE RIESGOS PARA LA VIGENCIA 2026**

LA CONTRALORA MUNICIPAL DE PEREIRA, en uso de las facultades Constitucionales, legales y las demás normas concordantes.

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y transparencia.

Que el artículo 267 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el Acto Legislativo 04 de 2019, establece que la vigilancia y el control fiscal son una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos.

Que el artículo 269 de la Constitución Política dispone que las entidades públicas deben diseñar y aplicar, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, así como mecanismos de verificación y evaluación que garanticen la correcta gestión pública.

Que el inciso 6 del artículo 272 de la Constitución Política establece que los contralores departamentales, distritales y municipales ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en los términos del artículo 268, en lo que sea pertinente, según los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad, siendo el control ejercido por la Contraloría General de la República preferente en los términos que defina la Ley.

Que la Ley 87 de 1993 establece las normas para el ejercicio del control interno en las entidades del Estado y dispone la adopción de políticas, métodos y procedimientos orientados a la protección de los recursos públicos, la eficiencia administrativa y la observancia de los principios éticos.

Que, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se expide el Estatuto Anticorrupción, y en concordancia con los conceptos emanados por el Departamento Administrativo de la Función Pública en materia de riesgos, así como con las demás normas vigentes, se establecen lineamientos orientados a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de los actos de corrupción, y a garantizar la efectividad del control de la gestión pública.

Que el Artículo 73 de la Ley 1474 del 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 indica que *“Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad”*.

Que el Decreto 124 del 26 de enero de 2016 sustituyó el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, incorporando estrategias de verificación de cumplimiento, mecanismos de seguimiento y monitoreo, así como plazos para su publicación.

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA PÚBLICA, EL MAPA DE RIESGOS PARA LA VIGENCIA 2026**

Que el Decreto 1083 del 2015, en su artículo 2.2.21.5.4, establece la obligación de las entidades públicas de adoptar políticas de administración del riesgo como parte integral del fortalecimiento del sistema de control interno.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, adoptado mediante el Decreto 1499 de 2017, define la Política de Integridad como una de las políticas de gestión y desempeño institucional, orientada a fortalecer la cultura ética, la transparencia y la prevención de la corrupción en las entidades públicas. A su vez, el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante el Documento Marco de Integridad y los Lineamientos para la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública, establece directrices vigentes para la formulación, adopción, implementación, seguimiento y evaluación de dichos programas en las entidades del orden nacional y territorial.

Que mediante el Decreto 1122 de 2024 se reglamentó el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, estableciendo los criterios metodológicos y estructurales para la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, y actualizando el enfoque preventivo, de seguimiento y mejora continua.

Que se hace necesario adoptar formalmente el Programa de Transparencia y Ética Pública de la Contraloría Municipal de Pereira como instrumento institucional articulado al MIPG, orientado a la prevención de la corrupción, la promoción de la ética pública, el fortalecimiento del control interno, la rendición de cuentas y la mejora continua de la gestión institucional.

Que con ocasión de lo anterior, se integran como documentos soporte de la presente resolución los anexos denominados “PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2026–2029”, en el cual se desarrollan los componentes programáticos del mismo, así como la matriz denominada “MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES Y DE CORRUPCIÓN – PLAN ANTICORRUPCIÓN 2026”, en la que se identifican y analizan los elementos de identificación de riesgos, procesos, mapa de riesgos institucional, mapa de riesgos de corrupción y consecuencias del riesgo, documentos que fueron proyectados y suscritos por la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana.

Que los documentos técnicos y administrativos de gestión, anexos a la presente resolución, con los cuales contará la Contraloría Municipal de Pereira, conforman el Programa de Transparencia y constituyen instrumentos fundamentales para la identificación, análisis, evaluación, tratamiento y seguimiento de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la integridad institucional y el adecuado ejercicio del control fiscal, en articulación con el Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: **ADOPTAR**, el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP para la vigencia 2026–2029 y el Mapa de Riesgos institucionales y de corrupción de la Contraloría Municipal de Pereira para la vigencia 2026, de conformidad con el documento anexo que hace parte integral de la presente resolución.

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

RESOLUCIÓN N° 045
DEL 23 DE ENERO DE 2026



**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA PÚBLICA, EL MAPA DE RIESGOS PARA LA VIGENCIA 2026**

ARTÍCULO SEGUNDO: **COMUNICAR Y PUBLICAR**, en la página Web de la Entidad de conformidad a la Ley 1712 de 2014.

ARTÍCULO TERCERO: **VIGENCIA**, la presente Resolución tiene efectos a partir de su expedición y deroga aquellas disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Pereira a los veintitrés (23) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026)

NOTIFÍQUESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JOHANNA VANESSA BEDOYA PUERTA
Contralora Municipal de Pereira

Revisó: Yeisson Arley Córdoba Lloreda – Jefe de Oficina Jurídica

Proyectó: Laura Vanesa Velasco Ladino - Directora de Planeación y Participación Ciudadana

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2026-2029

“Control fiscal al servicio de la ciudadanía”

Contraloría Municipal de Pereira

Enero 2026

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA VIGENCIA 2026

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	DECLARACIÓN.....	5
3.	ANTECEDENTES NORMATIVOS.....	6
4.	COMPONENTES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES.....	7
4.1	ORGANIGRAMA.....	7
4.2	MAPA DE PROCESOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA.....	7
5.	OBJETIVOS DEL PLAN.....	8
5.1	OBJETIVO GENERAL.....	8
5.2	ESPECÍFICOS.....	8
5.3	ALCANCE.....	9
6.	METODOLOGÍA.....	10
7.	PLANEACIÓN.....	10
8.	COMPONENTE PROGRAMATICO.....	12
9.	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL.....	13
10.	SEGUIMIENTO, MONITOREO, CONTROL Y EVALUACIÓN.....	Error! Bookmark not defined.
11.	CONCEPTOS Y DEFINICIONES.....	24

1. INTRODUCCIÓN

El Programa de Transparencia y Ética Pública de la Contraloría Municipal de Pereira se formula en consonancia con las políticas nacionales orientadas a la modernización administrativa, la eficiencia institucional, la transparencia y la lucha contra la corrupción, en armonía con los compromisos internacionales asumidos por el Estado colombiano en el marco de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, particularmente el **Objetivo de Desarrollo Sostenible – ODS**, que promueve la construcción de instituciones eficaces, responsables y transparentes, el fortalecimiento del Estado de Derecho y la reducción sustancial de la corrupción y el soborno en todas sus formas.

En este contexto, y de conformidad con lo establecido en la Ley 2195 de 2022, especialmente en su artículo 31, las entidades del orden nacional, departamental y municipal deben implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear permanentemente los riesgos de corrupción asociados al desarrollo de su misionalidad. Asimismo, el Decreto 1122 del 30 de agosto de 2024 reglamenta dicho artículo y define los criterios metodológicos y estructurales para la formulación, implementación, seguimiento y mejora continua de estos programas, orientados a consolidar una gestión pública íntegra, preventiva y basada en la rendición de cuentas.

La transparencia y la lucha contra la corrupción constituyen principios rectores de la Contraloría Municipal de Pereira, orientados a fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad institucional. En coherencia con su Plan Estratégico Institucional 2026–2029, la Entidad desarrolla estrategias y proyectos dirigidos a prevenir y combatir la corrupción, promover el control social fiscal de la ciudadanía, vigilar la gestión de la administración pública y de los particulares o entidades que administren fondos o bienes del municipio, bajo criterios de eficiencia, economía, equidad y sostenibilidad ambiental, optimizando los mecanismos de control y fortaleciendo los procesos de rendición de cuentas, todo ello enmarcado en el enfoque de **Control Fiscal al Servicio de la Ciudadanía**.

En su aplicación, la Contraloría Municipal de Pereira ha estructurado la estrategia de lucha contra la corrupción mediante el diseño e implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública como un instrumento integral de gestión preventiva,

articulado al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, orientado a fortalecer la transparencia institucional, la calidad de los servicios, la accesibilidad de la información y la mejora continua de los procesos. Para tal efecto, el programa contempla, entre otros, los siguientes componentes:

- a) Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público, entendidas como procesos sistemáticos de análisis previo para la toma de decisiones responsables y transparentes.
- b) Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo, proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluyendo reportes de operaciones sospechosas ante la UIAF, consultas en listas restrictivas y demás medidas definidas por el Gobierno Nacional.
- c) Fortalecimiento de redes interinstitucionales para la prevención de actos de corrupción, la transparencia y la legalidad.
- d) Implementación y fortalecimiento de canales de denuncia, conforme a lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, orientados a mejorar la calidad, oportunidad y accesibilidad de los trámites y servicios para la ciudadanía.
- e) Estrategias de transparencia, Estado Abierto, acceso a la información pública y promoción de la cultura de la legalidad.
- f) Iniciativas adicionales que la Entidad considere pertinentes para prevenir y combatir la corrupción.

La formulación del presente programa se desarrolla conforme al modelo metodológico definido por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en articulación con el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, con el propósito de promover una cultura organizacional basada en la integridad, la legalidad y la responsabilidad frente a lo público, y contribuir al fortalecimiento de la confianza ciudadana.

El Programa de Transparencia y Ética Pública para la vigencia 2026 -2029 constituye la estrategia institucional de prevención de riesgos de la Contraloría Municipal de Pereira, cuyas acciones se integran a los Planes Operativos Anuales y al Plan Estratégico Institucional, bajo el enfoque de **Control Fiscal al Servicio de la Ciudadanía**, garantizando coherencia entre la planeación, la gestión, el control y la rendición de cuentas.

2. DECLARACIÓN

La Contraloría Municipal de Pereira manifiesta su firme compromiso institucional con la ética pública, la transparencia, la integridad, la legalidad y el cumplimiento del marco normativo vigente, como pilares fundamentales para el ejercicio responsable del control fiscal al servicio de la ciudadanía y la consolidación de una gestión pública confiable, eficiente y orientada al interés general.

En este sentido, la Entidad se compromete a formular, implementar, monitorear, evaluar y mejorar continuamente el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, como un instrumento estratégico de carácter preventivo, orientado a fortalecer la cultura organizacional basada en valores, promover la rendición de cuentas, garantizar el acceso a la información pública, gestionar adecuadamente los riesgos de corrupción y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana y el control social.

Asimismo, la Contraloría Municipal de Pereira adoptará estándares, prácticas y herramientas que permitan consolidar una cultura de integridad, legalidad y responsabilidad frente a lo público, articulada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, las disposiciones de la Ley 2195 de 2022, su reglamentación vigente y los principios del Estado Abierto, contribuyendo de manera efectiva a la prevención y lucha contra la corrupción en todos los niveles institucionales.

Este compromiso institucional fortalece la confianza de la ciudadanía en la labor misional de la Contraloría Municipal de Pereira, promueve relaciones transparentes con los grupos de valor y partes interesadas, y reafirma la responsabilidad de todos los servidores públicos y contratistas de actuar con rectitud, objetividad, diligencia y vocación de servicio, en coherencia con los principios de buen gobierno y con la misión constitucional de vigilancia y control de los recursos públicos del Municipio de Pereira.

3. ANTECEDENTES NORMATIVOS

Como antecedentes normativos se tienen los siguientes:

- Constitución Política de Colombia de 1991
- Ley 2195 de 2022 (programas de transparencia y ética pública)
- Decreto 1122 de 2024 (reglamentación de los PTEP)
- Ley 1474 de 2011 (prevención y lucha contra la corrupción, artículo 73 modificado por el Art. 31 de la Ley 2195 de 2022)
- Ley 1712 de 2014 (transparencia y acceso a la información pública)
- Ley 1755 de 2015 (derecho de petición)
- Ley 1757 de 2015 (participación ciudadana)

Otras normas de apoyo complementario

- Ley 42 de 1993, Ley 80 de 1993, Ley 87 de 1993, Ley 1952 de 2019 (código general disciplinario)
- Ley 850 de 2003 (veedurías ciudadanas), mecanismos de control social
- Códigos y decretos relacionados con control interno y gestión documental siempre que no contradigan las normas actuales del PTEP

Nuevas Herramientas De Control y Evaluación

- Guía de Auditoría Territorial - GAT, en el marco de las normas internacionales ISSAI
- Plan de Vigilancia de Control fiscal territorial. PVCFT
- Nueva Metodología de Evaluación Trimestral y Certificación Anual de las Contralorías Territoriales. Versión 5.1.

4. COMPONENTES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

4.1 ORGANIGRAMA



4.2 MAPA DE PROCESOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA.



5. OBJETIVOS DEL PLAN

5.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la integridad institucional, la transparencia, la prevención de la corrupción y la confianza ciudadana en la Contraloría Municipal de Pereira, mediante la implementación sistemática del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, orientado a la identificación, evaluación, tratamiento y monitoreo de riesgos de integridad y corrupción, la promoción de una cultura ética, el acceso efectivo a la información pública, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, en armonía con los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico del PTEP.

5.2 ESPECÍFICOS

- ✓ Institucionalizar la cultura de integridad y ética pública, promoviendo comportamientos transparentes, responsables y coherentes con los valores del servicio público en todos los servidores y contratistas de la Contraloría Municipal de Pereira.
- ✓ Identificar, evaluar, gestionar y monitorear los riesgos de corrupción y de integridad, integrando el enfoque preventivo dentro del Sistema de Control Interno, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y los procesos misionales de control fiscal.
- ✓ Fortalecer los mecanismos de transparencia activa y acceso a la información pública, garantizando la oportunidad, calidad, confiabilidad y disponibilidad de la información institucional para la ciudadanía y los grupos de valor.
- ✓ Consolidar espacios efectivos de participación ciudadana y control social, que permitan involucrar a la ciudadanía en el seguimiento a la gestión fiscal, la vigilancia de los recursos públicos y la construcción de confianza institucional.
- ✓ Promover la rendición de cuentas permanente, facilitando el diálogo con la ciudadanía, el seguimiento a compromisos institucionales y la mejora continua de la gestión pública.
- ✓ Fortalecer los canales de denuncia y protección al denunciante, garantizando confidencialidad, trazabilidad, tratamiento oportuno de las alertas y articulación con los organismos competentes.
- ✓ Impulsar la articulación interinstitucional, para el intercambio de buenas

prácticas, fortalecimiento de capacidades y acciones conjuntas en materia de transparencia, legalidad y lucha contra la corrupción.

- ✓ Incorporar el enfoque de mejora continua, mediante el seguimiento, evaluación y ajuste periódico del PTEP, asegurando su efectividad, sostenibilidad y alineación con los objetivos estratégicos institucionales.

5.3 ALCANCE

El Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP de la Contraloría Municipal de Pereira tiene alcance institucional y aplica a todos los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la entidad, así como a todos los servidores públicos, contratistas, practicantes y demás actores que interactúan con la gestión institucional. Su ejecución se proyecta para la vigencia 2026-2029, con revisiones periódicas conforme a los resultados de monitoreo y evaluación.

El Programa comprende:

- La gestión integral de riesgos de integridad y corrupción, desde su identificación hasta la implementación de controles y seguimiento periódico.
- La promoción de principios éticos, integridad, legalidad y transparencia, como ejes transversales de la cultura organizacional.
- El fortalecimiento de los mecanismos de acceso a la información pública, datos abiertos, transparencia activa y pasiva.
- La consolidación de espacios de participación ciudadana, control social y rendición de cuentas, orientados al control fiscal al servicio de la ciudadanía.
- La implementación de canales de denuncia, alertas tempranas y protección al denunciante.
- La articulación con el Sistema Integrado de Gestión, MIPG y el Sistema de Control Interno.
- El seguimiento, evaluación y mejora continua del Programa, conforme a los criterios metodológicos establecidos en el Anexo Técnico del PTEP.

El PTEP impacta tanto la gestión interna de la entidad como su relacionamiento con la ciudadanía, entes vigilados, organismos de control, proveedores y demás grupos de valor, contribuyendo al fortalecimiento de la confianza pública, la legitimidad institucional y la efectividad del control fiscal.

6. METODOLOGÍA

La formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP de la Contraloría Municipal de Pereira se realizó en cumplimiento de los lineamientos metodológicos establecidos en el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022. Este proceso fue liderado por la Contralora Municipal, con la coordinación técnica de la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana y el acompañamiento permanente de la Oficina de Control Interno, garantizando un ejercicio articulado, participativo y orientado al mejoramiento continuo. La metodología aplicada integró el análisis del contexto institucional, la identificación y gestión de riesgos de corrupción, la definición de acciones preventivas y de control, la asignación de responsables, así como el establecimiento de mecanismos de seguimiento, evaluación, en armonía con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. De esta manera, el Programa se consolida como una herramienta estratégica para fortalecer la cultura de integridad, la transparencia, la rendición de cuentas y la confianza ciudadana en el ejercicio del control fiscal.

7. PLANEACIÓN

El Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) se gestiona de la siguiente manera por parte de la Oficina de Planeación asegurando un proceso continuo y articulado con las políticas nacionales y las directrices emitidas por la Secretaría de Transparencia:

- ✓ Elaboración y planificación de estrategias y acciones orientadas a prevenir riesgos de corrupción, mejorar la transparencia institucional y promover una cultura ética dentro de la entidad.
- ✓ Se definen las actividades correspondientes a cada acción estratégica en conjunto con los procesos involucrados, detallando sus componentes clave: la acción a la que pertenece, la actividad específica, responsables y fechas de inicio y finalización.
- ✓ Publicación de la versión inicial del Programa en la sección “Participa” de la sede electrónica por un período de 15 días calendario, con el objetivo de recibir comentarios, sugerencias y/o recomendaciones de las partes interesadas, para su posible incorporación si se consideran pertinentes.
- ✓ Elaboración del documento preliminar del Programa, a partir de los insumos recolectados durante la validación.

- ✓ Presentación del Programa al Comité Directivo, para su revisión final y aprobación. Cualquier modificación posterior al programa debe seguir el mismo procedimiento de presentación, revisión y aprobación ante el Comité.
- ✓ La versión inicial del Programa debe publicarse antes del 31 de enero de cada vigencia en la sección "*Transparencia y Acceso a la Información Pública - Programa de Transparencia y Ética Pública*". Las versiones actualizadas, producto de ajustes posteriores, también deberán publicarse en esta sección.
- ✓ Los líderes de proceso y sus equipos son responsables de implementar y hacer seguimiento a las actividades previstas en el Programa.

El Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) posee un horizonte de tiempo alineado con la planeación estratégica de la entidad. Cada año se formulan actividades específicas que se desarrollarán durante la vigencia para avanzar en el cumplimiento de las metas.

De esta manera, el programa es fundamental para prevenir la corrupción, fortalecer la cultura de legalidad y mejorar el servicio al ciudadano, articulando la lucha contra la corrupción con la estrategia general de la entidad.

Durante cada vigencia, se evaluarán los pasos anteriores del Programa en las que sea posible fortalecer la participación ciudadana o de los diferentes grupos de interés relevantes para la entidad, conforme a las políticas institucionales de participación en la gestión pública.

8. COMPONENTE PROGRAMÁTICO

Las acciones del componente programático de los Programas de Transparencia y Ética Pública están definidas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022. Estas acciones son estratégicas dentro del Programa y deben operar de forma articulada, sistémica y sistemática. Para evidenciar esta necesidad de interrelación se debe de aplicar las acciones estratégicas y el componente programático también se denominará Estrategia Institucional para la Lucha Contra la Corrupción.

La Estrategia Institucional está asociada con el proceso de operación, que se describió en el capítulo de generalidades, y contempla diez (10) acciones estratégicas que se agrupan en cuatro temáticas:

1. Gestión del Riesgo:
 - 1.1 Riesgo para la integración
 - 1.2 Canales de denuncia
 - 1.3 Riesgo de LAFT/FPADM
 - 1.4 Debida Diligencia
2. Redes Institucionales y Cooperación:
 - 2.1 Redes Internas
 - 2.2 Redes Externas
3. Cultura de la legalidad y estado abierto:
 - 3.1 Acceso a la información pública y transparencia
 - 3.2 Participación ciudadana y rendición de cuentas
 - 3.3 Integridad en el servicio público
4. Iniciativas adicionales

9. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

Contiene acciones estratégicas específicas enfocadas en la lucha contra la corrupción, que se articulan en una "Estrategia Institucional para la Lucha Contra la Corrupción". Estas acciones incluyen la gestión del riesgo de corrupción, establecimiento de canales de denuncia, y la administración del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo, y otros riesgos afines que se agrupan en las siguientes cuatro temáticas:

1. Gestión del Riesgo
2. Redes y Articulación Institucional
3. Cultura de la Legalidad y Estado Abierto
4. Iniciativas Adicionales de Fortalecimiento Institucional

Cada componente integra acciones, responsables y productos orientados al fortalecimiento permanente de la ética pública y la transparencia en todos los procesos de la entidad.



Contraloría
Municipal de Pereira

Este componente tiene como propósito identificar, analizar, evaluar y tratar los riesgos que puedan afectar la integridad institucional, especialmente los relacionados con corrupción, conflicto de intereses, fraude, soborno y demás conductas que atenten contra la gestión pública.

Programa de Transparencia y Ética Pública						
Componente	Título	Descripción del Cumplimiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha programada	
					Inicio	Fin
Administración del Riesgo	Riesgo de Integridad	La política de Administración de Riesgos, mapas de riesgo institucionales y de corrupción actualizada.	Actualizar la política de riesgos, para la tipificación de los riesgos de integridad (Conflicto de intereses, Soborno, Corrupción, Fraude)	Dirección de Planeación y Participación ciudadana.	1/01/2026	31/12/2029
			Actualizar matriz de riesgos de la entidad	Líderes de procesos	1/01/2026	31/12/2029
			Realizar seguimiento y control a las actividades programadas.	Oficina de Control Interno.	1/01/2026	31/12/2029
	Canales de denuncia	La CMP cuenta con la política antisoborno donde podrán acceder a los siguientes canales para radicar denuncias por tipo de corrupción que realicen las partes interesadas: - Presencial: En días hábiles, atención personal en todas sus dependencias en horario de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m y de	Mantener actualizada el procedimiento para la recepción de PQRSD.	Dirección de Planeación y Participación ciudadana.	1/01/2026	31/12/2029



Programa de Transparencia y Ética Pública						
Componente	Título	Descripción del Cumplimiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha programada	
					Inicio	Fin
		<p>1:00 pm a 4:00 p.m. en la Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º.</p> <p>- Telefónica: En días hábiles, atención telefónica a través de la líneas 3227857950</p> <p>- Virtual: En la página web institucional www.contraloriapereira.gov.co en el aplicativo SIA-ATC, en donde podrá hacer el registro y la consulta permanente de sus denuncias, en la pestaña.</p> <p>Correo electrónico: correo@contraloriapereira.gov.co contralor@contraloriapereira.gov.co</p>	<p>Fortalecer las piezas visuales para la recepción de denuncia de corrupción.</p> <p>Incluir la divulgación de la línea anticorrupción y atención a denuncias fiscales dentro del Plan de Marketing de la entidad.</p>			
	Riesgo de LA/FT	<p>Liderar la implementación del SARLAFT de acuerdo con los lineamientos de la ley 2195 de 2022, para establecer los lineamientos obligatorios de implementación del SARLAFT (Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva)</p> <p>En el proceso de implementación del SARLAFT se identificarán los riesgos de LA/FT/FPDAM de la entidad para su análisis, valoración, control y mitigación.</p>	<p>Implementar el procedimiento para la tipificación de los riesgos de LA/FT.</p> <p>Actualizar la política de riesgos para incluir los riesgos de LA/FT, si es necesario.</p> <p>Actualizar matriz de riesgos de la entidad, identificando riesgos LA/FT.</p>	<p>Dirección de Planeación y Participación ciudadana.</p> <p>Dirección de Planeación y Participación ciudadana.</p> <p>Líderes de procesos</p>	1/01/2026	31/12/2029



Contraloría
Municipal de Pereira

Programa de Transparencia y Ética Pública						
Componente	Título	Descripción del Cumplimiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha programada	
					Inicio	Fin
	Debida diligencia	En el proceso de contratación cuenta con una lista de documentos que permiten conocer al candidato más allá de su experticia técnica o profesional, requisitos que permiten verificar la idoneidad del aspirante, tales como la cédula de ciudadanía, libreta militar (si aplica), y los diferentes certificados de antecedentes (disciplinarios, fiscales, penales, entre otros). La oficina jurídica realiza la verificación de antecedentes – inhabilidades (judiciales, fiscales, disciplinarios, profesionales, REDAM, medidas correctivas) e incompatibilidades en la Subcontraloría (SIGEP) de los aspirantes a ocupar el cargo, en las páginas de las entidades de control. En caso de que el candidato este reportado no continúa en el proceso.	Realizar seguimiento a los procesos de contratación de la contraloría Municipal para revisar la aplicación de las listas LA/FT (ONU, OFAC, PEP, etc.) en los procedimientos de vinculación de contratistas y servidores públicos.	Oficina Asesora Jurídica y Subcontraloría	1/01/2026	31/12/2029
Redes y Articulación	Redes internas	En cumplimiento de los lineamientos institucionales, la entidad ha estructurado una red interna de información mediante la participación activa en comités, políticas institucionales y mesas de trabajo internas, que fortalecen el diálogo, la articulación institucional y la gestión coordinada de la transparencia y la matriz de riesgos	Incluir en el plan de marketing el Programa de Transparencia y Ética Pública. Actualizar el programa de marketing con los lineamientos de la estrategia Redes internas del programa de transparencia y	Dirección de Planeación y Participación ciudadana.	1/01/2026	31/12/2029

Programa de Transparencia y Ética Pública						
Componente	Título	Descripción del Cumplimiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha programada	
					Inicio	Fin
			ética pública.			
	Redes Externas	La entidad fortalece sus redes externas mediante la participación activa en espacios interinstitucionales como la Red Institucional de Apoyo a las Veedurías (RIAV), donde articula acciones de transparencia y control con entidades locales. Asimismo, hace parte de la Comisión de Moralización, promoviendo espacios permanentes de diálogo con la ciudadanía. En cumplimiento de los principios de transparencia y participación, realiza anualmente rendición de cuentas públicas ante el Concejo Municipal de Pereira y la ciudadanía.	Revisar espacios para integrar a la entidad con otras entidades en el ámbito local, regional o nacional, para generar un diálogo sobre la transparencia y ética pública. Generar espacios para el dialogo externo en la comunidad pereirana	Dirección de Planeación y Participación ciudadana.	1/01/2026	31/12/2029
Cultura de la Legalidad y Estado Abierto	Acceso a la información pública y transparencia	La Contraloría Municipal de Pereira, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, se compromete a promover una cultura de legalidad y transparencia mediante la publicación oportuna de la información, generando valor público para la ciudadanía y las partes interesadas.	Mantener actualizado los siguientes instrumentos de gestión de la información: 1. El Registro o inventario de activos de información. 2. El Índice de información clasificada y reservada.	Dirección de Planeación, la oficina de TICS, el funcionario de calidad, la oficina de archivo y la Subcontraloría.	1/01/2026	31/12/2029



Contraloría
Municipal de Pereira

Programa de Transparencia y Ética Pública						
Componente	Título	Descripción del Cumplimiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha programada	
					Inicio	Fin
			3. El Esquema de publicación de información.			
			Mantener actualizado el programa de gestión documental de la entidad y sus instrumentos archivísticos.			
			Estandarizar la gestión de la publicación de los documentos mínimos requeridos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014), asegurando su publicación oportuna.			



Programa de Transparencia y Ética Pública						
Componente	Titulo	Descripción del Cumplimiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha programada	
					Inicio	Fin
	Legalidad Integridad	La Contraloría Municipal de Pereira se compromete a promover la legalidad a través de la adopción y sensibilización del código de integridad, los valores institucionales, la misión y la visión institucional, la política antisoborno dirigido a todos los funcionarios de la entidad	Mantener actualizado el código de integridad Capacitaciones a los funcionarios sobre el código de integridad y valores institucionales	Dirección de Planeación, la oficina de TICS y la Subcontraloría	1/01/2026	31/12/2029
	Participación ciudadana y rendición de cuentas	En cumplimiento de los principios de cultura de legalidad y Estado Abierto, la Contraloría Municipal de Pereira ha definido a la ciudadanía como eje transversal de su misionalidad y de su deber constitucional, promoviendo su participación activa, el acceso a la información y el control social en la gestión pública.	Tratamiento oportuno de Quejas, Reclamos y Sugerencias (QRS) de la Ciudadanía, sobre la gestión de la Entidad. Publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública, y participación de la ciudadanía en la retroalimentación y/o modificación de puntos clave a la hora de la presentación del programa definitivo.	Dirección de Planeación, la oficina de TICS y la Subcontraloría	1/01/2026	31/12/2029

10 MONITOREO, ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN

La Contraloría Municipal de Pereira, según su estructura organizacional ha determinado quienes son los responsables de definir los procedimientos y de realizar la supervisión, administración y monitoreo del plan de transparencia y ética pública 2026-2029.

Por lo anterior:

La administración del Programa está a cargo de la Oficina de Planeación y Participación Ciudadana, cuyas funciones comprenden:

- ✓ Liderar todas las etapas del programa definidas en el numeral 7 "Planeación" y presentar el avance sobre el cumplimiento de las acciones del programa ante el Comité Directivo.
- ✓ Coordinar con los responsables de cada proceso la estructuración del Programa.
- ✓ Consolidar las actividades que conforman el Programa de Transparencia y Ética Pública.
- ✓ Socializar el contenido del Programa para su validación, ajuste y aprobación en el marco del Comité Directivo.
- ✓ Establecer y ejecutar los lineamientos para su difusión, tanto a nivel interno como externo.

Supervisión: El comité directivo tendrá la supervisión del cumplimiento de las actividades propuestas en el presente programa de transparencia y ética pública, de la siguiente manera:

- Revisar la correcta implementación, administración y seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública, como una herramienta estratégica de gestión, alineada con los objetivos institucionales y la gestión de la entidad.
- Aprobar la formulación inicial del Programa, así como cualquier modificación o reformulación que se realice.

Monitoreo: A cargo de los líderes de procesos y de la oficina asesora de control interno. Sus principales funciones incluyen:

- Participar en las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública, conforme a las directrices de la normatividad legal vigente.
- Ejecutar las actividades del Programa, garantizando el cumplimiento de las acciones estratégicas bajo su responsabilidad.
- Implementar las mejoras necesarias, con base en los resultados obtenidos del proceso de monitoreo y seguimiento.
- Remitir a la Oficina de Control Interno con copia a la oficina de planeación las evidencias del avance y cumplimiento de las actividades del programa, para validación y cierre definitivo de la actividad.

11. REPORTES

El cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública se medirá a través de la Medición de Desempeño Institucional (MDI) que se lleva a cabo a través del aplicativo FURAG. La medición se centrará en aspectos transversales y programáticos. Lo transversal medirá la planeación estratégica, la existencia de procedimientos de supervisión y monitoreo, formación, comunicación y auditoría al programa establecido generando reportes por parte de los responsables de la información conforme a los lineamientos establecidos por el anexo técnico.

A nivel interno, los responsables de cada una de las acciones del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) reportan a la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana con copia a la Oficina de Control Interno con las evidencias del avance y cumplimiento de las actividades del programa, para validación y cierre definitivo de las actividades. La Oficina de Planeación presenta el avance sobre el cumplimiento de las acciones del programa ante el Comité Directivo.

A nivel externo, la evaluación anual de los componentes transversal y programático del Programa de Transparencia y Ética Pública se realizará mediante el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG). Los informes y reportes internos estarán alineados con los requerimientos de este reporte externo, para cumplir con los criterios de evaluación establecidos. Asimismo, se atenderán otros requerimientos de reporte provenientes de entidades externas que sean identificados como obligaciones para la entidad.

12. FORMACIÓN

La Contraloría Municipal de Pereira, estableció que el programa de transparencia y ética pública será socializado y monitoreado de manera continua para identificar la necesidad de formación, para lograr la difusión y apropiación de los contenidos al interior de la entidad.

El programa estará articulado con los procesos de Inducción y Reinducción establecidos, en el Plan Institucional de Capacitación (PIC), el plan de marketing social y en los demás programas al interior de la entidad que se consideren necesarios.

13. COMUNICACIÓN

La difusión externa del Programa De Transparencia y Ética Pública (PTEP) de la Contraloría Municipal de Pereira será divulgada en la página web www.contraloriapereira.gov.co y las redes sociales institucionales, (Facebook, Instagram, You Tube) será dirigida a las partes interesadas.

Una vez que el Programa, con sus versiones actualizadas sea publicado oficialmente, la URL institucional será difundida a través de los canales de comunicación de la entidad, tales como redes sociales y la sede electrónica, para conocimiento y participación de las partes interesadas con el objetivo de recibir comentarios, sugerencias y/o recomendaciones, para su posible incorporación si se consideran pertinentes.

El Seguimiento del programa: La oficina de planeación y participación ciudadana al consolidar el informe de seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) aprobado por el comité directivo publica en el botón Transparencia y Acceso a la Información Pública >> Plan Anticorrupción - Programa de Transparencia y Ética Pública), para conocimiento de las partes interesadas.

<https://www.contraloriapereira.gov.co/sitio/index.php/procesos-estrategicos-menu/planeacion-estrategica/planes-anticorrupcion.html>

14. AUDITORIA Y MEJORA

El seguimiento de las actividades se realizará por los líderes de cada proceso como primera línea de defensa.

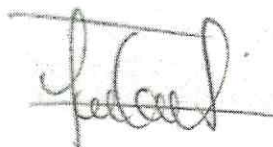
En segunda línea de defensa participará la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana, a través de monitoreo de seguimiento cuatrimestral del Programa de Transparencia y Ética Pública.

La consolidación del Programa, estará a cargo de la Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana de la Contraloría Municipal de Pereira.

El monitoreo, control y evaluación y seguimiento de la solidez y efectividad del conjunto de controles que permiten reducir la probabilidad de materialización de los riesgos identificados como parte de las estrategias para la construcción del PAI le corresponde a la Oficina de Control Interno, siguiendo los lineamientos establecidos en el Decreto 2641 de 2012 y el Decreto 124 de 2016.

La evaluación del programa de transparencia y ética pública se realizará cada cuatrimestre de cada año y será desarrollará de la siguiente forma:

- ✓ Evaluación de la Oficina de Control Interno a corte 30 de abril.
- ✓ Evaluación de la Oficina de Control Interno a corte 31 de agosto.
- ✓ Evaluación de la Oficina de Control Interno a corte 31 de diciembre



LAURA VANNESA VELASCO LADINO
Directora de Planeación y Participación Ciudadana

Revisó: **Martha Gil** - Asesor Control Interno

CONCEPTOS Y DEFINICIONES

DENUNCIA: El Art 69 de la ley 1757 de 2015, la define como el mecanismo mediante el cual cualquier persona notifica o da aviso en forma verbal o escrita a la Contraloría Municipal de Pereira de hechos o conductas con los que se puede estar configurando un manejo irregular o detrimento de los fondos o bienes del Municipio, bien sea por parte de un servidor público o de un particular que administre dichos fondos.

QUEJA: Es el medio por el cual el usuario manifiesta su inconformidad en razón de una irregularidad administrativa, por la actuación de determinado funcionario o por la forma y condiciones en que se preste o no un servicio, con el propósito de corregir o adoptar las medidas correspondientes.

RECLAMOS: Oposiciones que se formulan a una decisión considerada injusta. Exigencia de los derechos del usuario, relacionada con la prestación de los servicios que se ofrecen al público y que tiene el objeto de que se revise una actuación administrativa motivo de su inconformidad y se tome una decisión.

CONSULTA: Es el requerimiento que se le hace a las autoridades en relación con las materias a su cargo, se trata de asuntos más especiales y que requiere de la autoridad un estudio más profundo y detallado para aportar una respuesta.

ANÓNIMO: Es la denuncia o queja, verbal o escrita, que una persona presenta en forma respetuosa haciendo uso del derecho a proteger su identidad. Es necesario que se indiquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar, con el objeto de que se establezcan responsabilidades.

DEBER DE DENUNCIAR: es deber de toda persona denunciar a la autoridad competente, las conductas punibles de que tenga conocimiento. Para los servidores públicos tiene connotación constitutiva de infracción de conformidad con el artículo 6 de la Constitución Política.

GESTIÓN: Corresponde identificar si la gestión que realiza la Contraloría Municipal de Pereira, está ejecutando de manera eficiente la recepción, el seguimiento y el control a los tramites recibidos por la entidad.

RECEPCIÓN: La Contraloría Municipal de Pereira, recepcionará todo tipo de

comunicaciones a través de los diferentes medios de comunicación presencial, telefónica, página web y/o redes sociales, la cual genera un registro y un número de radicado que permite el control y seguimiento de los documentos.

El trámite que se dará a los Derechos de Petición dirigidos a ésta entidad será el siguiente: Toda actuación que inicie una persona ante cualquier autoridad, implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo, se podrá solicitar el reconocimiento de un derecho o que se resuelva una situación jurídica, que se le preste un servicio, pedir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos

Los términos se aplicarán conforme a la Ley 1755 de 2015 ("Por medio de la cual se regula el Derecho fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo")

DERECHO DE PETICIÓN	TÉRMINOS PARA RESOLVER
Para cualquier petición	15 días hábiles siguientes a su recepción
Para la petición de documentos	10 días hábiles siguientes a su recepción
Peticiones de Consulta	30 días hábiles siguientes a su recepción
Peticiones entre autoridades de información o documentos a otras	10 días hábiles siguientes a su recepción.
PQRSD: Que de acuerdo a la complejidad deban realizarse mediante auditoría- (proceso especializado consagrado en la Ley 1757 de 2015)	Preliminar 15 días Incluir en el PGA de la vigencia y cumplir con los términos de ejecución reportados en dicha herramienta, sin exceder términos de Ley de denuncias fiscales. Informar al denunciante sobre avances parciales, si existiere el caso.

Nota Aclaratoria: Los términos en tiempo de gestión y actuación por parte de la Contraloría, son susceptibles de cambio cuando se presenten estados de emergencia, de fuerza mayor o casos fortuitos.

Las denuncias por actos de corrupción que reciban las entidades públicas deben ser trasladadas al ente competente e informar de este al ciudadano, sin perjuicio de las reservas de ley. Las denuncias que no sean de competencia de la Contraloría Municipal de Pereira serán tramitadas de conformidad con el artículo 21 de la ley 1755 de 2015.

CONFLICTO DE INTERESES: en Colombia, el concepto de conflicto de intereses se encuentra definido en el artículo 44 del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019) y nos dice que este surge *“cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público”*. Respecto de la gestión de los conflictos de intereses en el sector público, referirse a las guías y manuales expedidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

SOBORNO: el soborno es una conducta tipificada dentro del sistema penal colombiano que se refiere al acto de dar u ofrecer a otra persona (según la naturaleza de los sujetos este puede tipificarse como cohecho, soborno o soborno transnacional) una dádiva para conseguir que, de forma ilícita, se favorezcan sus intereses.

CORRUPCIÓN: se entiende como el uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado, afectando la garantía de los derechos humanos y derechos fundamentales de las personas. En esa medida, un acto de corrupción comprende diferentes conductas tipificadas por el sistema penal y el sistema disciplinario que tienen como objetivo la corrupción.

FRAUDE: cualquier acto ilegal caracterizado por ser un engaño, ocultación o violación de confianza, que no requiere la aplicación de amenaza, violencia o de fuerza física, perpetrado por individuos y/u organizaciones internos o ajenos a la entidad con el fin de apropiarse de dinero, bienes o servicios.

Cada uno de estos riesgos debe ser gestionado por la entidad en el marco de los lineamientos que se impartan en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública con el apoyo de la Secretaría de Transparencia en su última versión.



Riesgo Institucional y de Corrupción por Procesos

ITEMS	PROCESO	SUBPROCESO	NUMERO
100	GERENCIAL		1
101	OFICINA ASESORIA JURIDICA		14
102	OFICINA DE CONTROL INTERNO		3
110	SUBCONTRALORIA		42
		Recursos Humanos	11
		Contabilidad	4
		Tesoreria	3
		Sistemas	9
		Bienes e inventarios	4
		Gestion documental y archivo	9
		Calidad	2
120	PLANEACIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA		10
		Planeación	3
		Participacion Ciudadana	7
130	DIRECCIÓN TECNICA DE AUDITORIAS		13
140	DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y COBRO COACTIVO		8
TOTAL			91



Contraloría
Municipal de Pereira

Riesgo de Corrupción por Procesos

ITEMS	PROCESO	SUBPROCESO	NUMERO
100	GERENCIAL		1
101	OFICINA ASESORIA JURIDICA		5
102	OFICINA DE CONTROL INTERNO		0
110	SUBCONTRALORIA		14
		Recursos Humanos	9
		Contabilidad	1
		Tesorería	1
		Sistemas	0
		Bienes e inventarios	0
		Gestión documental y archivo	3
		Calidad	0
120	PLANEACIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA		1
		Planeación	1
		Participacion Ciudadana	0
130	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORIAS		5
140	DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y COBRO COACTIVO		2
	TOTAL		28

MAPA DE RIESGO:

PROCESOS SUBPROCESOS	DEPENDENCIA/AREA	DESCRIPCION DEL RIESGO	CLASIFICACION DEL RIESGO	TIPOLOGIA DE RIESGO/SECTOR/ NIVEL DE RESCALIFICACION DEL RIESGO		
Gerencia Estratégico	Despacho Contral	1. Direccionamiento no ético e inebido de estrategias y/o proyectos, contratación, celebración de convenios o toma de decisiones en beneficio propio o un tercero	Estratégico	Corrupción	Externo	1
Gerencia /Comunicación externa e interna	Subcontraloría	8. Robo o extracción de información	Fraude Interno	Corrupción	Interno	1
		9. Manipulación no adecuada y alteración de la información	Fraude Interno	Corrupción	Interno	1
		15. Alteración o manipulación de documentos oficiales	Fraude Interno	Corrupción	Externo	1
		17. Favorecimiento de sujetos de control en la proyección y elaboración del PVCF, no inclusión de denuncias de la ciudadanía cuando se evidencia un posible dafinamiento dentro del PVCF.	Fraude Interno	Corrupción	Externo	2
		18. Modificaciones no éticas del PVCF para favorecer sujetos vigilados y terceros	Fraude Interno	Corrupción	Interno	2
Gerencia Auditoría	Dirección Técnica de Auditorías	22. Informe poco confiable, carencia de objetividad y ajustado para evitar hallazgos administrativos con diferentes connotaciones en favor de entidades o terceros.	Fraude Interno	Corrupción	Interno	1
		26. Modificar, asumir, cambiar con intención, la información consignada en los informes. Macro fiscales de ley al honorar el concepto de Pereira como herramienta de control social y político.	Fraude Interno	Corrupción	Interno	1
		28. Tipificación amañada de hallazgos	Fraude Interno	Corrupción	Interno	1
		30. Cohecho y concusión	Fraude Interno	Corrupción	Interno	1
		35. Seguimiento no efectivo procesos con riesgo de prescripción favoreciendo a terceros implicados.	Fraude Interno	Corrupción	Interno	1
		41. Uso indebido de la información reservada y clasificada	Fraude Interno	Corrupción	Interno	2
		45. Manipulación de la información	Fraude Interno	Corrupción	Interno	1
		49. Manipulación indebida utilización de los fondos de Caja Menor	Fraude Interno	Corrupción	Interno	1
		52. Generación adulterada de constancias y certificaciones de orden laborar en favorecimiento de terceros. Falsedad en la información contenida en los soportes laborales	Fraude Interno	Corrupción	Interno	1
		55. Desvinculación del personal, gestión no exacta de la liquidación de las prestaciones sociales.	Fraude Interno	Corrupción	Interno	1
Gerencia Administrativa y del Talento Humano	Subcontraloría	56. Pagos realizados en el banco sin requisitos de autorización	Fraude Interno	Corrupción	Interno	1
		57. Modificación del PAC favoreciendo a terceros	Fraude Interno	Corrupción	Interno	1
		66. Sufrimiento de un Ataque Informático	Tecnológico	Corrupción	Externo	1
		68. Manipulación inadecuada de los servidores de red por parte de personal no autorizado	Tecnológico	Corrupción	Interno	1
		69. Manipulación indebida de los sistemas de información y dependencia de los entes proveedores	Tecnológico	Corrupción	Interno	2
		70. Manipulación indebida de las copias de seguridad	Tecnológico	Corrupción	Interno	1
		71. Pérdida o robo del equipo de cómputo	Tecnológico	Corrupción	Interno	1
		76. Autorizar pagos a proveedores, contratistas y demás obligaciones, sin los documentos soportes exigidos para ello	Fraude Interno	Corrupción	Interno	1
		78. Presentar anual. Estudios Periciales de Conveniencia manipulados y difereenciados para el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que beneficien a un contratista en)	Fraude Interno	Corrupción	Externo	1
		81. Contractual. Incumplimiento de las obligaciones del contrato con recibo a satisfacción por parte del supervisor.	Fraude Interno	Corrupción	Externo	1
Gerencia de la Contratación	Oficina Asesora Jurídica	82. Contractual. Configuración de dafin Anjuridico	Fraude Interno	Corrupción	Interno	1
		84. Allear por cualquier mecanismo de omisión o acción el proceso de control interno desajustado.	Fraude Interno	Corrupción	Interno	1

S CORRUPCION 2026

CONTROL EXISTENTE	OPCIÓN DE IMPACTO	ACCIONES PREVENTIVAS	PERIODO DEL SEGUIMIENTO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	CONTINGENCIA POR OCURRENCIA	AVANCE ACCIONES PREVENTIVAS	A DE AVANCE
Construcción participativa del Plan Estratégico Institucional. Comunicación y socialización del PEI. Comunicación continua de su avance y ejecución del plan mediante planes de acción por áreas comunicados a todo el talento humano de la CMP.	Evitar	Los documentos que apoyen 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	Cuatrimestral	10/1/2026	29/12/2026	Comunicar de inmediato a los Entes de Control Internos y Externos		
Estructurar e implementar el formato de préstamos de documentos por parte de la Subcontrata de la CMP.	Evitar	Disminuir la utilización de dispositivos periféricos - USB - Discos duros entre otros por parte de los funcionarios de información interna y externa de la Entidad.	Mensual	10/1/2026	29/12/2026	Activar los mecanismos de control interno y externo disciplinario.		
Asignación de claves de seguridad a los equipos de cómputo al personal encargado	Evitar	Monitorear por parte de Sistemas la esta guarda de la información interna y externa de la Entidad.	Cuatrimestral	10/1/2026	29/12/2026	Activar los mecanismos de control interno y externo disciplinario.		
Restricción de ingreso a personal no autorizado a las instalaciones del Archivo General	Evitar	Actividades y procedimientos de custodia de la información física y digital de la entidad.	Cuatrimestral	10/1/2026	29/12/2026	Informar en forma escrita a Subcontrataría y al Comité de Archivo de la entidad del incumplimiento del procedimiento y la falta de cumplimiento.		
Proyección y Construcción Conjunta del PVCT entre la Dirección de Planeación y el Comité de Planeación	Evitar	Socialización en Comité Directivo y aprobación por parte del despacho del Contralor de las modificaciones del despacho del Contralor de las modificaciones.	Cuatrimestral	10/1/2026	29/12/2026	Informar a entes de control internos y externos del incumplimiento si se presentase.		
Dirección Técnica de Auditorías y La Dirección Operativa de Auditorías	Evitar	Revisión de Certas de Observación e informes finales de auditoría por parte del contralor.	Cuatrimestral	10/1/2026	29/12/2026	Informar por parte del Director Técnico de Auditorías y/o Oficina Asesora de Control Interno a los entes de control internos y externos en situaciones disciplinarias y penales.		
Revisión de informes de hallazgos mediante mesa de trabajo por parte del Director Técnico de Auditorías.	Evitar	Revisión de la información consignada financiera y ambiental por cada uno de los sujetos vigiliados - Mesa Socialización conjunta - dentro el proceso de planeación hasta la entrega del informe final por parte de la Subcontrata de Planeación.	Mensual	10/1/2026	29/12/2026	Informar y activar las actuaciones de los entes de control internos y externos en situaciones disciplinarias y penales.		
Revisión de los documentos sobre los principios y valores contemplados en el código de integridad.	Evitar	Revisión de los documentos sobre los principios y valores contemplados en el código de integridad.	Cuatrimestral	10/1/2026	29/12/2026	Informar y activar las actuaciones de los entes de control internos y externos en situaciones disciplinarias y penales.		
Cuadro de Mando Integral Procesos de Responsabilidad Fiscal.	Evitar	Estructuración y ejecución del Plan de Descongestión Fiscal.	Cuatrimestral	10/1/2026	29/12/2026	Remitir a entes de control disciplinarios y penales externos.		
Revisión de los documentos sobre los principios y valores reservados.	Evitar	Socializar los instrumentos de gestión de la información pública, especialmente el índice de información.	Cuatrimestral	10/1/2026	29/12/2026	Comunicar de inmediato a los Entes de Control Internos y Externos.		
Reportes del CHIP de validación, SIA OBSERVA, SIREL Publicación de actas financieras.	Evitar	Capacitar y/o fortalecer la cultura a los funcionarios sobre los principios y valores contemplados en el código de integridad.	Cuatrimestral	10/1/2026	29/12/2026	Milga el Riesgo asociado propendiendo que no existan acciones de control de cumplimiento para materialización.		
Arquives programados y auditorías de caja menor.	Evitar	Capacitar a los funcionarios sobre los principios y valores contemplados en el código de integridad.	Cuatrimestral	10/1/2026	29/12/2026	El Conjunto de Controles Milga el Riesgo asociado propendiendo que no existan acciones de control de cumplimiento.		
Método de Control de Certificaciones laborales entregadas	Evitar	Revisión del proceso de liquidación de prestaciones sociales por parte del Subcontralor y activar con su Fiscalización.	Cuatrimestral	10/1/2026	29/12/2026	Informe de Subcontrataría de parte de Control Interno		
Revisión de la liquidación por parte del Profesional Universitario, Subcontralor y el Contador de la entidad para el pago de subsidio	Evitar	Verificar el proceso de liquidación de prestaciones sociales por parte del Subcontralor y activar con su Fiscalización.	Cuatrimestral	10/1/2026	29/12/2026	Informe de Subcontrataría de parte de Control Interno		
Garantizar condiciones de seguridad de la oficina de tesorería.	Evitar	Los pagos se realizan a través del INFER, con firmas convalidadas, debidamente realizadas (contralor-tesorería).	Cuatrimestral	10/1/2026	29/12/2026	El Conjunto de Controles Milga el Riesgo asociado propendiendo que no existan acciones de control de cumplimiento.		
Presentación de la ejecución mensualizada del PAC con documentos de acciones y reducciones	Evitar	Elaboración de las ejecuciones del PAC mensual.	Cuatrimestral	10/1/2026	29/12/2026	Informe de Subcontrataría de parte de Control Interno		
Establecimiento de copias de seguridad permanente.	Evitar	Contratar la actualización permanente del antivirus.	Cuatrimestral	10/1/2026	29/12/2026	Informe de Subcontrataría de parte de Control Interno		
Mantenimiento de equipos de seguridad para acceder físicamente a la entidad	Evitar	Informe de estado de servidores, mantenimiento y recomendaciones de mejora.	Cuatrimestral	10/1/2026	29/12/2026	Informar y activar las actuaciones de los entes de control internos y externos en situaciones disciplinarias.		
Asignación de usuarios acorde a lo establecido en el manual de procedimientos	Evitar	Mantenimiento lógico al servidor del Proxy.	Cuatrimestral	10/1/2026	29/12/2026	Informar y activar las actuaciones de los entes de control internos y externos en situaciones disciplinarias.		
Revisión de los documentos sobre los principios y valores reservados de los funcionarios.	Evitar	Revisión de los documentos sobre los principios y valores reservados de los funcionarios.	Cuatrimestral	10/1/2026	29/12/2026	Informar y activar las actuaciones de los entes de control internos y externos en situaciones disciplinarias y penales.		
Seguimiento y Control periódico de soportes de pago por parte de la Subcontrata	Evitar	Control y seguimiento periódico selectivo por parte de la Subcontrataría.	Cuatrimestral	10/1/2026	29/12/2026	El Conjunto de Controles Milga el Riesgo asociado propendiendo que no existan acciones de control de cumplimiento.		
Revisión por parte del Área Jurídica y secretaria general de la información de la etapa precontractual	Evitar	Seguir los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación y normalización de la etapa precontractual.	Cuatrimestral	10/1/2026	29/12/2026	Informar y activar las actuaciones de los entes de control internos y externos en situaciones disciplinarias y penales.		
Seguir los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación y normalización de la etapa precontractual	Evitar	Seguir los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación y normalización de la etapa precontractual.	Mensual	10/1/2026	29/12/2026	Informar y activar las actuaciones de los entes de control internos y externos en situaciones disciplinarias y penales.		
Socialización de la política de calidad en materia de área y procesos	Evitar	Capacitar a los funcionarios sobre los principios y valores contemplados en el código de integridad.	Cuatrimestral	10/1/2026	29/12/2026	Informe de Subcontrataría de parte de Control Interno		
Controles necesarios dentro del procedimiento de control disciplinario interno para identificar conductas que afecten la	Evitar	Capacitar a los funcionarios sobre los principios y valores contemplados en el código de integridad.	Cuatrimestral	10/1/2026	29/12/2026	Informe de Subcontrataría de parte de Control Interno		



Contraloría
Municipal de Pereira

Consecuencias de la Ocurrencia del Riesgo.

ITEMS	LISTADO DE CONSECUENCIAS
1	Afectación del Clima laboral
2	Amenaza en la materialización de los Derechos Fundamentales.
3	Desactualización o Inestabilidad del sistema integrado de gestión - SIGE
4	Entidad no competitiva
5	Fallas sistémicas en la prestación del servicio
6	Fallos manipulados
7	Incumplimiento de fallos judiciales
8	Incumplimiento de metas estratégicas
9	Incumplimiento de requisitos internos de mejoramiento.
10	Incumplimientos legales
11	Información inexacta
12	Innovación nula.
13	Inoportunidad en la gestión de los procesos
14	Inoportunidad en prestación del servicio
15	No cumplimiento de la estrategia institucional
16	Organización no orientada a procesos ni focalizada a la ciudadanía
17	Peculado
18	Peculado por Apropiación
19	Perdida de competencia para la liquidación de contratos
20	Perdida de Credibilidad
21	Perdida de Imagen y reputación
22	Perdida de información
23	Perdida de la Certificación
24	Perdida del conocimiento Institucional
25	Reprocesos
26	Sanciones fiscales
27	Sanciones legales
28	Servicio no conforme
29	Sobrecostos
30	Violación al debido proceso
31	Vulneración de derechos fundamentales

Contraloría Municipal de Pereira
Enero de 2026

Inteligencia Colectiva

Contralor Municipal

Subcontralor

Dirección Técnica de Auditorías

Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal

Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana

Oficina Asesora Control Interno

Asesoría oficina Jurídica

Secretaría Ejecutiva



Identificación de Riesgos

ITEMS	LISTADO DE CAUSAS	FUENTE
1	Inadecuados perfiles para el cargo	TALENTO HUMANO
2	Carencia de las competencias requeridas para desarrollar la actividad	
3	Desconocimiento del proceso, actividad o procedimiento	
4	Falta de actividades de capacitación	
5	Inadecuadas actividades de capacitación	
6	Falta de actividades de sensibilización	
7	Inadecuadas actividades de sensibilización	
8	Falta de inducción y/o entrenamiento	
9	Inadecuada inducción y/o entrenamiento	
10	Falta de experiencia y agilidad en el trabajo	
11	Negligencia y/o descuido	
12	Intereses personales	
13	Incumplimiento del Código de Integridad	
14	Intereses políticos	
15	Incumplimiento en el cubrimiento de vacantes	
16	Falta de personal para gestionar el proceso	
17	Falta de objetividad e independencia en el trabajo	
18	Falta de apoyo a nivel directivo	
19	Falta de compromiso	
20	Falta de prevención y cuidado	
21	Falta de claridad en la asignación de roles y responsabilidades	
22	Inexistencia de evaluación del desempeño	
23	Deficiencias en la comunicación de la alta dirección con los colaboradores	
24	Carencia de participación de los colaboradores en los procesos, procedimientos o actividades	
25	Falta de planeación	
26	Inadecuada distribución de cargas laborales	
27	Falta de definición oficial de funciones asignadas a los cargos	
28	Falta de coordinación entre la estructura organizacional y el modelo de operación	
29	Desactualización de la estructura organizacional	
30	Carencia de lineamientos de acción general (políticas y directrices institucionales)	
31	Falta claridad en los lineamientos directivos	
32	Inadecuados lineamientos (políticas y directrices institucionales)	
33	Desconocimiento del nivel directivo del contexto externo de la organización	
34	Resistencia al cambio o baja tolerancia a tomar riesgos	
35	Carencia de una metodología, herramientas y/o medios para desarrollar el proceso	
36	Desconocimiento de las metodologías, herramientas y/o medios aplicados	
37	Falta de capacitación en las nuevas metodologías, herramientas y/o medios	
38	Inadecuada selección de metodologías, herramientas y/o medios de trabajo	
39	Falta de estandarización del proceso	
40	Falta de comunicación de los procedimientos	
41	Desactualización de los procesos	
42	Falta de coordinación entre los procesos	
43	Falta de coordinación entre quienes desarrollan el proceso	
44	Desconocimiento de las políticas del proceso	
45	Desconocimiento de las necesidades y requerimientos básicos de los clientes	
46	Falta de planeación de las actividades o tareas	
47	Inadecuada planeación de las actividades o tareas	
48	Inadecuada organización de prioridades	
49	Concurrencia de actividades simultáneas	
50	Desconocimiento de los factores internos, condiciones y necesidades de la empresa	
51	Fallas en los controles de calidad	
52	Fallas en las medidas de seguridad	
53	Incumplimiento de controles diseñados	
54	Carencia de recursos humanos	
		DIRECCIONAMIENTO, PROCESOS

55	Carencia de recursos tecnológicos	RECURSOS
56	Carencia de recursos económicos	
57	Carencia de recursos logísticos	
58	Inadecuada asignación de recursos humanos	
59	Inadecuada asignación de recursos tecnológicos	
60	Inadecuada asignación de recursos económicos	
61	Inadecuada asignación de recursos logísticos	
62	Falta de planeación en la solicitud de recursos humanos	
63	Falta de planeación en la solicitud de recursos tecnológicos	
64	Falta de planeación en la solicitud de recursos económicos	
65	Falta de planeación en la solicitud de recursos logísticos	
66	Falta de planeación en la solicitud de materiales	
67	Disminución de la disponibilidad presupuestal	
68	Falta de aprovechamiento de los recursos disponibles	
69	Mal uso de los recursos	
70	Falta de confiabilidad en la información	INFORMACIÓN
71	Falta de claridad en la información	
72	Falta de precisión en la información	
73	Falta de oportunidad en la entrega de la información	
74	Desconocimiento de las responsabilidades en el manejo de información	
75	Uso Indebido de Aplicativos, instructivos y software.	
76	Falta de Seguridad y Custodia de la Información	
77	Desactualización de la Información	
78	Fallas en el canal de distribución de la Información	
79	Inadecuada selección de contratistas y proveedores	PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
80	Dependencia de un proveedor	
81	Carencia de parámetros adecuados en la celebración de convenios	
82	Cientelismo y Cartelización en Proveeduría	
83	Inadecuada gestión de los contratos	
84	Carencia de interventoría de los servicios o productos recibidos	
85	Ausencia de mecanismos que garanticen el cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte de los proveedores	
86	Deficiencias en el diseño de seguridad	CONTROL, MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO
87	Carencia de un Plan Interno de Auditorías	
88	Falta de herramientas e instrumentos de gestión del Autocontrol	
89	Ausencia de un Plan de Auditorías Internas - Misionales - Funcionales y Operativas	
90	No aplicación de las medidas de seguridad establecidas	
91	Carencia de parámetros de medición	
92	Falta de claridad y efectividad en los parámetros de medición	
93	Falta de análisis de los resultados de las mediciones	
94	Carencia de actividades de revisión y verificación por parte de una persona independiente	
95	Manipulación de pruebas y/o resultados	
96	Falta de supervisión	
97	Fallas en las actividades de revisión	
98	Desconocimiento de la normatividad legal vigente	NORMATIVIDAD
99	Inadecuada interpretación de la normatividad legal vigente	
100	Desactualización de la normatividad legal vigente	
101	Incumplimiento de la normatividad legal vigente	
102	Dificultad para adaptarse a la normatividad legal vigente	
103	Falta o inadecuada asesoría jurídica	
104	Incumplimiento de los derechos de propiedad intelectual y licenciamiento	TECNOLOGÍA
105	Obsolescencia tecnológica	
106	Desactualización tecnológica	
107	Dificultad para responder a los avances tecnológicos acelerados	
108	Inadecuado soporte tecnológico	
109	Inadecuada plataforma tecnológica	
110	Fallas en la plataforma tecnológica	
111	Falta de innovación y seguimiento de Megatendencias tecnológicas y digitales.	
112	Carencia de un Plan Estratégico de Tecnología e Información PETI.	
113	Carencia de mantenimiento preventivo	DESASTRES NATURALES
114	Fallas en el mantenimiento preventivo	
115	Vulnerabilidad Informática	
116	Terremotos	INFRAESTRUCTURA DE APOYO
117	Tormenta eléctrica	
118	Ola de calor	
119	enfermedades (Pandemias y Epidemias)	
120	Daño UPS	
121	Daño Planta Eléctrica	
122	Daño Tuberias	
123	Daño Infraestructura física	
124	Goteras	
125	Humedad no controlada	
126	Carencia de mantenimiento preventivo	

Contraloría Municipal de Pereira
Enero de 2026

Inteligencia Colectiva
Contralor Municipal
Subcontralor
Dirección Técnica de Auditorías
Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal
Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana
Oficina Asesora Control Interno
Asesoría oficina Jurídica
Secretaría Ejecutiva



Contraloría
Municipal de Pereira

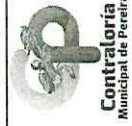
CÓDIGO
FOI 1131

FECHA
18/02/2021

VERSIÓN
4.0

PLAN DE ACCIÓN VIGILANCIA - 2026
NOMBRE DEL ÁREA/O DEPENDENCIA: Dirección Técnica de Auditorías

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PELO ESTRATÉGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	META	ACTIVIDADES	INDICADOR	PROCESO RESPONSABLE	RESPONSABLE	PORCENTAJE DE AVANCE	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO AVANCE (REPORTES)	SIGUIENTE AVANCE
1. Ejercer el Control y Vigilancia Fiscal con énfasis en la lucha anticorrupción y el empoderamiento en el control social de los grupos de valor.	2%	1.7. Promover el ejercicio del control fiscal a través de los diferentes canales de comunicación institucionales (facebook, instagram, youtube y página web).	Publicaciones en los canales de comunicación institucional de las actividades en tiempo real las fases del ejercicio auditor según lo programado en el PVCFT en los canales institucionales.	Publicar en las redes sociales, las actividades que realiza la dirección con lo sujetos de control, siguiendo la programación del PVCFT	PPC1 - PPC2-PPC3 BCF1-BCF2 PA9 PA10.	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS	ESPERANZA LONDOÑO OCAMPO			
				Elaboración, seguimiento al PVCFT	PA1 - PA2 - PA3- PA4 PA5	PLANEACIÓN Y DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS	ESPERANZA LONDOÑO OCAMPO			
				Ejecutar el plan de vigilancia y control fiscal territorial (PVCFT) para la vigencia.	PA1 - PA2 - PA3- PA4 PA5	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS	ESPERANZA LONDOÑO OCAMPO			
				Presentar informes trimestrales y anuales de ejecución de las auditorías realizadas según la programación del PVCFT.	PA4 - PA11 - PA12	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS	ESPERANZA LONDOÑO OCAMPO			
2. Definir y afianzar estrategias para consolidar un control fiscal y vigilancia efectiva	18%	2.1. Ejecutar el Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial como lo dispone la Guía de Auditoría GAT y las disposiciones legales en materia de control fiscal.	Presentación de informes trimestrales de la ejecución de las auditorías realizadas según la informe anual de los beneficios del control fiscal.	Consolidar y rendir informe de los beneficios de los sujetos de control que se suscitan a través de las auditorías programadas en el PVCFT, enviando la información desde el área, una vez estos se consolidan.	PA5 - PA - BCF1-BCF2	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS	ESPERANZA LONDOÑO OCAMPO			
				Consolidar el informe de la deuda pública de los sujetos de control de acuerdo a los lineamientos de la CGR.	PM1 - PM2 - PM3 - PM4	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS	ESPERANZA LONDOÑO OCAMPO			
				Realización de una (1) MESA anual con los representantes legales y jefes de oficina de control interno haciendo énfasis en las metodologías, herramientas e instructivos del proceso fiscal.	PM1 - PM2 - PM3 - PM4	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS	ESPERANZA LONDOÑO OCAMPO			
				Programar, liderar y gestionar la realización de la mesa de trabajo con los representantes legales y jefes de la oficina de control interno para la rendición de la cuenta.	PPC1 - PPC2-PPC3 BCF1-BCF2 PA9 PA10.	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS	ESPERANZA LONDOÑO OCAMPO			
3. Fortalecer la Capacidad Administrativa para la atención y cumplimiento del objeto misional.	3%	2.3 Diseñar una estrategia para realizar el control fiscal ambiental.	Presentar informe sobre el estado de los recursos naturales de Pereira con énfasis en el cuidado de los recursos.	Identificar entidades que invierten recursos en gestión ambiental	PA 9- PA10	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS	ESPERANZA LONDOÑO OCAMPO			
				Identificar los objetivos ambientales de las entidades que invierten los recursos en gestión ambiental.	PA 9- PA10	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS	ESPERANZA LONDOÑO OCAMPO			
				Presentar informe sobre el estado de los recursos naturales de Pereira	PA 9- PA10	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS	ESPERANZA LONDOÑO OCAMPO			
	1%	3.1 Revisar y actualizar los instrumentos de la gestión institucional.	Fortalecer el recurso humano de la dirección para garantizar el cumplimiento de la programación de auditorías.	Identificar la necesidad del recurso humano que permita la ejecución del Control fiscal a través del PVCFT.	PA 9- PA10	DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍAS	ESPERANZA LONDOÑO OCAMPO			



PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA: 2026
NOMBRE DEL AREA O DEPENDENCIA: Oficina de asesoría Jurídica

OBJETIVO ESTRATEGICO	PESO ESTRATEGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	META	ACTIVIDADES	INDICADOR	PROCESO RESPONSABLE	RESPONSABLE	PORCENTAJE DE AVANCE	SEGUIMIENTO	
									VERIFICACION CONTROL INTERNO	AVANCE (SOPORTE)
3. Fortalecer la capacidad administrativa para el logro de los resultados institucionales.	8%	3.5 Gestionar de manera efectiva el proceso de la oficina jurídica de la entidad.	Ejecutar de forma oportuna y coordinada los procesos contractuales de acuerdo al plan de adquisiciones.	OFICINA ASESORIA JURIDICA	PCTR1- PCTR2- PCTR3	OFICINA ASESORIA JURIDICA	YEISSON ARLEY CÓRDOBA LLOREDA			
			Verificar y ejercer el control de legalidad en la contratación estatal y su debido registro y publicación en los sistemas de información (SIA Observa, Secop II y la página web de la entidad)	OFICINA ASESORIA JURIDICA	PCTR1- PCTR2- PCTR3	OFICINA ASESORIA JURIDICA	YEISSON ARLEY CÓRDOBA LLOREDA			
			Revisar de forma trimestral la información de las plataformas y medir el cumplimiento de los indicadores a través de las fichas técnicas implementadas, manteniendo un nivel óptimo de transparencia y publicidad en la contratación estatal.	OFICINA ASESORIA JURIDICA	PPC1- PPC2- PPC3- BCF1- BCF4	OFICINA ASESORIA JURIDICA	YEISSON ARLEY CÓRDOBA LLOREDA			
			Velar por la mitigación del daño antijurídico en la revisión de los actos administrativos generados por la entidad.	OFICINA ASESORIA JURIDICA	PCTR1- PCTR2- PCTR3	OFICINA ASESORIA JURIDICA	YEISSON ARLEY CÓRDOBA LLOREDA			
			Mantener actualizado el marco normativo y normograma de la entidad.	OFICINA ASESORIA JURIDICA	PMJ1- BCF1- BCF2	OFICINA ASESORIA JURIDICA	YEISSON ARLEY CÓRDOBA LLOREDA			
			Ejercer representación judicial de la entidad en los despachos judiciales y administrativos.	OFICINA ASESORIA JURIDICA	BCF1- BCF2	OFICINA ASESORIA JURIDICA	YEISSON ARLEY CÓRDOBA LLOREDA			
			Resolver de fondo las peticiones dentro de los terminos legales que sean allegadas a la oficina asesora jurídica.	OFICINA ASESORIA JURIDICA	PPC1- PPC2- PPC3- BCF1- BCF4	OFICINA ASESORIA JURIDICA	YEISSON ARLEY CÓRDOBA LLOREDA			
			Brindar apoyo necesario al contralor y demas areas en la emisión de los pronunciamientos, apelaciones, consultas y demás decisiones de su competencia.	OFICINA ASESORIA JURIDICA	PPC1- PPC2- PPC3- BCF1- BCF4	OFICINA ASESORIA JURIDICA	YEISSON ARLEY CÓRDOBA LLOREDA			