

SEGUIMIENTO PLAN DE GESTIÓN Y/O ACCIÓN PROCESO OPERACIOALIZACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO - VIGENCIA 2021																			
ROLES OFICINA DE CONTROL INTERNO- Art. 17 Decreto 648 DE 2017 (Modifica art. 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015)																			
1. Liderazgo Estratégico:																			
No.	PROCESO Y/O ACTIVIDAD	META	RECURSOS	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	INDICADOR	SEGUIMIENTO	
				Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV					Período enero diciembre de 2021	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	
1,1	Representar al Instituto, en reuniones externas y/o delegadas por la Dirección General.	Asistir a cinco (5) reuniones externas en el año. (Comité Auditorias, Comité Discapacidad u otros)	Humano													Asesor Control Interno y equipo de trabajo	Reuniones realizadas / Reuniones delegadas.	Indicador= 9/9=100% Nota: Asistencia a 3 reuniones comité sistema control interno municipal y 6 reuniones del comité municipal de discapacidad	
1,2	Asesorar y Acompañar en el envío y consolidacion de la informacion a la Superintendencia de Puertos y Transporte en el cumplimiento resolución No 15681 de 03 de mayo de 2017.	Envío de la Informacion Mensual.	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno	Informes presentados / Informes solicitados	Indicador = 12/12=100% Nota: Informes enviados al AMCO	
1,3	Participar en reuniones internas, realizadas en cumplimiento a los comités activos de la entidad, de los cuales hace parte la Oficina Asesora de Control Interno, así como también, a las reuniones realizadas por solicitudes autónomas.	Participar en el año, en reuniones progamadas en comités internos	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno y equipo de trabajo	No. reuniones de comités y/o reuniones autónomas asisitidas / No. reuniones de comités programados y/o reuniones autónomas.	Indicador = 33/33=100% Nota: 4 reuniones del sistema de control interno del IMP y 9 reuniones del comité de planeacion y gestion y 18 del mite de conciliacion y defensa judicial, 2 del comité sostenibilidad entre otras	
2. Enfoque hacia la prevención																		EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	
2,1	Fomentar el enfoque a la prevención mediante la socialización de información general, para apoyar la preparación y envío de la Rendición de la Cuenta en Línea del IMTP, de la vigencia 2020	Remitir información sobre los parámetros establecidos en la Resolución 435 de 2019, la cual hace referencia a los instructivos y listado de formatos y anexos requeridos, para dar cumplimiento a la Rendición de la Cuenta Anual Consolidada en Línea, de la vigencia 2020. Presentación a cargo de los procesos que consolidan información: Gestión Financiera, Gestión Gerencia, Operacionalizacion Control Interno	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado	Personal notificado responsable de rendir la cuenta anual consolidada / Personal responsable de rendir la cuenta anual consolidada	Seguimiento: Personal notificado mediante comunicación interna y correos electrónicos: Proceso Gestión Recuros, Gestión Gerencial y trazabilidad con los demás procesos, para aportar informací pon al Proceso Operacionalizaicón de Control Interno. Cuenta rendida en la plataforma SIA CONTALORIAS, plantilla. Comunicación interna 477 del 26/01/2021 , líderes de procesos y subprocesos y/o personal de apoyo se rindio la cuenta sin ningun inconveniente. 15/15=100% se tiene ademas formato general de sguiimiento a la rendicion.	
2,2	Fomentar el enfoque a la prevención y el fortalecimiento de la cultura de autocontrol, mediante la socialización de parámetros establecidos por la Contraloría Municipal de Pereira, para rendir información mensual y bimestral	Socializar información suministrada por la Auditoria General de la Nación y la Contraloría Municipal de Pereira; para adelantar la rendición de información aplicable al Instituto, mensual SEUD (deuda cancelada rendida en ceros) y bimestral (Contratación), a través de la plataforma SIA CONTRALORIAS, de acuerdo a los formatos habilitados. Presentación a cargo de Tesorería y Oficina Asesora Jurídica	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado	Funcionarios notificados / Funcionarios con responsabilidad en el reporte de la información	Seguimiento: Se notifica a la Profesional Especializada de Tesorería, (1) un funcionario, con copia a la Subdirección Operativa Administrativa y Financiera. Nota: Rendición mensual realizada en ceros deuda cancelada en diciembre de 2020. Rendición mensual realizada en losprimeros tres del mes siguiente, a través de la plataforma SIA CONTRALORIAS, fomato F18 12 informacion SEUD 12/12=100% y 6 de contartacion F20 6/6=100%	

SEGUIMIENTO PLAN DE GESTIÓN Y/O ACCIÓN PROCESO OPERACIOALIZACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO - VIGENCIA 2021																		
ROLES OFICINA DE CONTROL INTERNO- Art. 17 Decreto 648 DE 2017 (Modifica art. 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015)																		
1. Liderazgo Estratégico:																		
No.	PROCESO Y/O ACTIVIDAD	META	RECURSOS	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	INDICADOR	SEGUIMIENTO
				Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV					Período enero diciembre de 2021
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
2,3	Fomentar el enfoque a la prevención mediante la socialización de parámetros establecidos por la Auditoria General de la República, para rendir la información mensual sobre contratación generada por el IMP	Socializar información suministrada por la Auditoria General de la Nación y la Contraloría Municipal de Pereira; para adelantar la rendición de información contractual a través de la plataforma SIA OBSERVA. Presentación a cargo de la Oficina Asesora Jurídica	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado	Funcionarios notificados / Funcionarios con responsabilidad en el reporte de la información	Seguimiento: Se recuerda a la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y delega en el Contratista a cargo de la actividad. Control Interno verifica que se registre el reporte. Actas mensuales elaboradas como evidencia del seguimiento, equipo de computo Asesor Control Interno 2 funcionarios notificados 2/2=100% ademas 12 actas de sguimiento
2,4	Fomentar el enfoque a la prevención mediante la socialización del resultado de la Evaluación anual al Sistema de Control Interno Contable	Informe sobre el desarrollo Sistema de Control Interno Contable; según parámetros establecidos con la Contaduría General de la Nación	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; Profesiona Especializado Gestión Financiera	Procesos del Modelo de Gestión Notificados / Procesos del Modelo de Gestión por Notificar =7/7 =100%	Seguimiento: Se socializaron resultados con los líderes de procesos para que a su vez lo dieran a conocer al personal a cargo y de oficina. Informe remitido como anexo a la Rendición Pública de la Cuenta año 2020, registrado en la plataforma SIA CONTRALORIAS Formato 202027_f04_CMP. Mediante Comunicación Interna 2315 del 26 de abril de 2021, se realizó socializaciónde la Evaluación del Sistema control Interno Contable del IMP vigencia 2020, según instructivo de la Contaduría General de la Nación. Calificación obtenida: 4.79 sobre un Rango de calificación de 1 a 5. Es decir, el Instituto se ubica en un nivel adecuado .
2,5	Fomentar el enfoque a la prevención mediante la socialización del resultado de la Evaluación y Seguimiento al Sistema de Control Interno del Instituto y avance de MIPG, a través del aplicativo FURAGI habilitado en la página de la Función Pública	Informar resultado del Informe de Evaluación y Seguimiento del Sistema de Control Interno de la vigencia anterior, de acuerdo al consolidado que reporte el FURAG	Humano, físico y tecnológico													Director General, Asesor Control Interno, Representante por la Dirección para la implementación y desarrollo del MECI	Procesos del Modelo de Gestión Notificados / Procesos del Modelo de Gestión por Notificar = 7/7 =100%	Seguimiento: Se socializaron resultados con los líderes de procesos para que a su vez lo dieran a conocer al personal a cargo y de oficina. Comunicación interna número 2363 del 28 de abril de 2021, RESULTADOS PRELIMINARES medición del Desempeño Institucional y Sistema de Control Interno de la vigencia 2020, según cuestionarios aplicados a la POLÍTICA DE CONTROL INTERNO, registrados en FURAG. Dirigido a la Línea Estratégica y Primera Línea de defensa. RESULTADOS FINALES Comunicación Interna 4216 del 13 de agosto de 2021, Resultados Índice de Desempeño Institucional y Sistema de Control Interno, remitidos a los líderes de procesos

SEGUIMIENTO PLAN DE GESTIÓN Y/O ACCIÓN PROCESO OPERACIOALIZACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO - VIGENCIA 2021																			
ROLES OFICINA DE CONTROL INTERNO- Art. 17 Decreto 648 DE 2017 (Modifica art. 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015)																			
1. Liderazgo Estratégico:																			
No.	PROCESO Y/O ACTIVIDAD	META	RECURSOS	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	INDICADOR	SEGUIMIENTO	
				Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV					Período enero diciembre de 2021	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	
2,6	Fomentar el enfoque a la prevención a través de comunicaciones internas y/o medios alternativos, en desarrollo de la Dimensión 7 denominada Control Interno, incluida en el Manual Operativo de MIPG	Socializar temas de interés general, a través de medios de comunicación interna, con la finalidad de fortalecer la Cultura de Autocontrol en el Instituto	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado	Procesos notificados en tema de Autocontrol / Total Procesos.	Indicador 7/7= 100% Nota: Socializaciones sobre cumplimiento de terminos	
2,7	Fomentar el enforque a la prevención y el fortalecimiento del autocontrol, en la presentación oportuna de informes externos por parte de los procesos	Recordar el cumplimiento de los calendarios de rendición y/o presentación de informes externos, comunicados														Responsables por procesos de acuerdo a los cronogramas informados	Informes presentados / Informes solicitados	Indicador 7/7= 100% Nota: Socializaciones sobre cumplimiento y/o presentacion de informes externos	
2,8	Fomentar el enfoque a la prevención y el fortalecimiento de la cultura de autocontrol, mediante el envío de resultados y/o recomendaciones, producto de auditorías y/o visitas de organismos externos	Socializar resultados y/o acciones preventivas y/o correctivas, derivadas de visitas y auditorias realizadas por organismos externos	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado	Procesos notificados en tema de Autocontrol / Total Procesos.	Indicador 7/7= 100% Nota: Socializaciones sobre cumplimiento derivadas de visitas y auditorias realizadas por organismos externos	
3. Evaluación de la gestión del Riesgo																		EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	
3,1	Realizar Seguimiento a las matrices de riesgos por procesos	Verificar el al diligenciamiento de las casillas de autoevaluación, en los formatos de seguimiento de matrices de riesgos por procesos	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado	Matrices de Riesgos con seguimiento a controles evaluadas / Total Matrices de Riesgos =	Indicador 13/13= 100% Nota: Verificaciones de las matrices de riesgos del diligenciamiento de las casillas de autoevaluacion	
3,2	Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Verificar cumplimiento de actividades registradas en el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado	Seguimientos realizados y socializados en el año del Plan de Acción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano / Seguimientos establecidos	Indicador = 3/3 = 100% Nota: documento en proceso de actualización en atención a cambios internos y externos	
3,3	Apoyar el fortalecimiento del componente adiministración del riesgo, mediante el envío de recomendaciones y/o disposiciones normativas a los procesos, en atención a lo contemplado en la Ley 87 de 1993, artículo 2 literal a) y literal f)	Enviar recomendaciones sobres aspectos generales en materia de riesgos, así como disposiciones normativas para su aplicación y/o cumplimiento a los procesos que conforman el modelo de gestión, en desarrollo del Programa Presidencial de Transparencia y Lucha contra la Corrupción y disposiciones relacionadas aplicables al Instituto	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; Líderes de procesos y personal con responsabilidades	Comunicaciones internas y/o memorandos con recomendaciones generales en materia de riesgos y/o disposiciones normativas notificadas / Comunicaciones internas y/o Memorandos con recomendacones generales en materia de riesgos y/o disposiciones normativas por notificar	Indicador 15/15=100% Nota: Recomendaciones en materia situaciones puntuales y reportes de información, apoyo a dependencias para dar respuesta a solicitudes de organismos externos, socialización protocolo de bioseguridad, entre otras actividades: patios, sia observa y contraloria contratacion, actas finales, runt etc.	

SEGUIMIENTO PLAN DE GESTIÓN Y/O ACCIÓN PROCESO OPERACIOALIZACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO - VIGENCIA 2021																					
ROLES OFICINA DE CONTROL INTERNO- Art. 17 Decreto 648 DE 2017 (Modifica art. 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015)																					
1. Liderazgo Estratégico:																					
No.	PROCESO Y/O ACTIVIDAD	META	RECURSOS	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	INDICADOR	SEGUIMIENTO			
				Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV					Período enero diciembre de 2021			
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO			
4. Evaluación y Seguimiento															EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO						
4,1	Realizar cuatro (4) auditorías de verificación y/o cumplimiento. Procesos inicialmente propuestos: Control de Legalidad, Gestión Recursos, Registros y Procedimietnos Administrativos, Movilidad y/o Gestión Gerencial. Actividad sujeta a cambios por asignación puntual de actividades derivadas de comités directivos y/o delegación del Representante Legal	Realizar auditorias determinadas, de acuerdo al alcance definido en los planes de auditoria, según las disposiciones legales aplicables	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; personal Auditado	Auditorías realizadas / Auditorias programadas	Indicador = 4/4=100% Auditoria seguimiento al cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental año 2021, Auditoría de cumplimiento Talento Humano al SGSST-2020, auditoría Embriaguez, Auditoría nuevos patios			
4,2	Realizar al menos una (1) Auditoria a la Academia de Enseñanza de Automovilismo	Realizar auditoria para evaluar el cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables a la Academia de Enseñanza Automovilística, en atención a la certificación vigente	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; personal Auditado	Auditorías realizadas / Auditorias programadas	Indicador = 1/1=100% Auditoria Escuela de Enseñanza			
4,3	Realizar auditoria al uso de software y Derechos Conexos, según controles implementados de acuerdo a Políticas en materia de Sistemas de Información adoptadas en el IMP.	Auditar el uso del software y Derechos Conexos, según controles implementados de acuerdo a las políticas en materia de Sistemas de Información que se encuentren vigentes Y y lineamientos de la Política de Gobierno Digital (disponibilidad, integridad, confiabilidad).	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; personal Auditado	Auditoria realizada / Auditoria Programada	Indicador = 1/1=100% Auditoria Derechos de autor			
4,4	Realizar auditoria de seguimiento al cumplimiento de acciones de mejora producto de Planes de Mejoramiento derivados de auditorias realizadas por la Contraloría Municipal de Pereira	Auditar el avance y/o cumplimiento de Planes de Mejoramiento vigentes formulados con la Contraloría Municipal de Pereira	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; personal Auditado	Planes de mejoramiento verificados / Planes de Mejoramiento concertados	Indicador = 1/1=100% Auditoria Planes de Mejora			
4,5	Elaborar Informe Anual de Control Interno y/o medición del desempeño institucional y avance MECI, a través de la Evaluación y Seguimiento al Sistema de Control Interno, según el aplicativo FURAG habilitado en la página de la Función Pública de acuerdo a disposiciones expedidas al respecto	Migrar dentro del plazo establecido el Informe Anual de Control Interno y/o medición del desempeño institucional y avance MIPG a través de la evaluación y seguimiento al sistema de Control Interno, según parámetros establecidos FURAG	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo; líderes de procesos	Informe presentado / Informe requerido = 1/1= 100%	Seguimiento: La oficina Asesora de Control Interno, registró el cuestionario a cargo.Se utilizó la metodología informada por la Función Pública, a través del aplicativo habilitado hasta Abril de 2021. Resultado recibido en agosto de 2021, obtuvo como resultado del Indice de Desempeño Institucional, un puntaje de 69.4 por ciento. La política de Control Interno se ubicó en un porcentaje del 70.5 por ciento. Nota: También la Subdirección de Planeación, registró el cuestionario que le correspondía y la fusión de ambos, permitió obtener el resultado consolidado informado.			

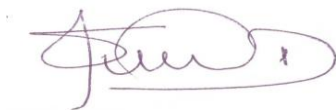
SEGUIMIENTO PLAN DE GESTIÓN Y/O ACCIÓN PROCESO OPERACIOALIZACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO - VIGENCIA 2021																			
ROLES OFICINA DE CONTROL INTERNO- Art. 17 Decreto 648 DE 2017 (Modifica art. 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015)																			
1. Liderazgo Estratégico:																			
No.	PROCESO Y/O ACTIVIDAD	META	RECURSOS	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	INDICADOR	SEGUIMIENTO	
				Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV					Período enero diciembre de 2021	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	
4,6	Realizar Informe del Sistema de Control Interno Contrable SCIC de la vigencia anterior, según parámetros expedidos por la Contaduría General de la Nación CGN	Registran ante el CHIP consolidador de Hacienda Pública, el Informe Anual del Sistema de Control Interno Contable, según disposicones expedidas por la CGN	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; Profesional Especializado de Gestión Financiera	Informe Anual Sistema de Control Interno Contable presentado / Informe Anual Sistema de Control Interno Contable requerido	Indicador = 1/1=100% Se presento Informe de control interno contable en el CHIP 2020	
4,7	Realizar Informe de avance del Sistema de Control Interno (SCI), en atención a parámetros de la Función Pública (en epera de directrices para su implementación)	Socializar en página web Informe de avance del Sistema de Control Interno, en cumplimiento al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, según periodicidad actualizada (Modificado por el art. 231, del Decreto 019 de 2012.) (Ver Literal b) artículo 2.2.21.4.9, Decreto 1083 de 2015.) En atención a lo estipulado en el Decreto 2106 de 2019 (artículo 156), deberá publicar cada seis (6) meses	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; Líderes de procesos y personas con responsabilidades a cargo	Informe avance SCI elaborados y publicados / Informes avance SCI requeridos.	Indicador = 2/2=100% Se presento Informe del sistema de control interno Junio y Diciembre en la pagina web.	
4,8	Realizar envío de la encuesta sobre verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados, en cumplimiento de las normas en materia de uso software y derechos de autor	Registro en la plataforma habilitada en la página de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, de la encuesta sobre el cumplimiento de la Circular No.12 de 2007, del Consejo Asesor del Gobierno Nacional para las entidades del orden nacional y territorial. Información aportada por Sistemas de Información y Telemática	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; Subdriección Sistemas de Información y Telemática	Informe migrado en mataria de Derechos de Autor y uso de Software / Informe requeridoen materia de Derechos de Autor y uso de Software.	Indicador =1/1=100% Se dio cumplimiento dentro del plazo, al registro del Informe en la Encuesta sobre Derechos de Autor y Uso de Software, en el aplicativo habilitado en la página de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, con base en la información aportada por la Subdirección de Sistemas de Información y Telemática	
4,9	Realizar seguimiento al Sistema de Quejas y reclamos y mecanismos de participación Ciudadana	Informe de cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2012	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; oficina Jurídica, Planeación, Talento Humano	Seguimientos semestrales realizados al Sistema de Quejas y reclamos elaborados / Seguimientos semestrales requeridos al Sistema de quejas y reclamos	Indicador 2/2=100%Esta actividad presentó limitantes en atención a la alternancia y protocolos internos de trabajo en atención a la emergencia generada por el COVID 19	
4,1	Realizar seguimiento a planes de mejoramiento internos	Evaluar cumplimiento de compromisos adquiridos en planes de mejoramiento concertados	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; Líderes de procesos y personal con responsabilidades	Nº de formatos de seguimiento Planes de mejoramiento elaborados / Nº de Planes de Mejoramiento vigentes.	Indicador PM 2021= 7/7=100% El seguimiento de planes de mejoramiento de la vigencia 2019 y de 2020, en la Rendición de la Cuenta Anual Consolidada vigencia 2011. Seguimiento al avance y/o cumplimiento planes de mejoramiento en desarrollo hasta Diciembre de 2021, se realizó mediante auditoría	
4,11	Realizar seguimiento a la concertación y avance de Acuerdos de Gestión	Verificar suscripción y avance en cumplimiento de los compromisos establecidos entre el Representante Legal y los Gerentes Públicos	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado, Director General, Gerentes Públicos	Nº Acuerdos de gestión evaluados / Nº Gerentes Públicos	Indicador 5/5=100% Se suscribieron 5 acuerdos de los gerentes Movilidad, Financiera, Registros, Sistemas y Planeacion, el representante legal realizo seguimiento.	

SEGUIMIENTO PLAN DE GESTIÓN Y/O ACCIÓN PROCESO OPERACIOALIZACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO - VIGENCIA 2021																			
ROLES OFICINA DE CONTROL INTERNO- Art. 17 Decreto 648 DE 2017 (Modifica art. 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015)																			
1. Liderazgo Estratégico:																			
No.	PROCESO Y/O ACTIVIDAD	META	RECURSOS	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	INDICADOR	SEGUIMIENTO	
				Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV					Período enero diciembre de 2021	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	
4,12	Elaborar informes internos en atención a solicitudes formuladas	Preparación y presentación informes internos de acuerdo a solicitudes	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; Líderes de procesos y personal con responsabilidades	No. Informes presentados / Nº de informes requeridos	Indicador 12/12=100% Informes consejo seguridad. Indicador 4/4=100% Informes austeridad en el gasto. Indicador 2/2=100% Informes de gestion de la oficina. Indicador 2/2=100% Informes PQRSYF.	
4,13	Aportar Información para la presentación de la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	Remitir información a solicitud de la Dirección General y/o la dependencia delegada sobre actividades puntuales, para la presentación pública de la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; Líderes de procesos y personal con responsabilidades	No. Actividades reportadas / No. Actividades solicitadas	A corte 31 de enero no se habia realizado la rendicion de cuentas a la ciudadania	
4,14	Realizar seguimiento al reporte de Indicadores de Gestión	Verificar el reporte de Indicadores de Gestión para su consolidación en la Subdirección General de Planeación	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; Líderes de procesos y personal con responsabilidades	Indicadores por procesos reportados según frecuencia establecida / Indicadores por procesos a reportar según frecuencia establecida	Indicador 1/1=100% Se realizo seguimiento a los indicadores de gestion reportados por la Subdireccion de Planeacion.	
4,15	Realizar seguimiento al reporte de informes a cargo de las áreas	Verificar reporte de informes puntuales a cargo de las áreas del Instituto de acuerdo al Cronograma de Rendición de Informes que reporten los procesos	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; servidores con responsabilidades	Reportes verificados / Reportes por verificar	Indicador = 5/5=100% Nota: Dependencias que aportaron información: Subdirección Registros y Procedimientos Administrativos Subdirección Planeación Subdirección Financiera: Gestión Financiera Gestión Tesorería	
4,16	Realizar seguimiento al cumplimiento de políticas de austeridad del gasto	Consolidar la información trimestral de austeridad suministrada por los servidores responsables	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; servidores con responsabilidades	Informes trimestrales presentados / Informes programados.	Indicador 4/4=100% Se realizo informe de austeridad gasto cuatrimestral 2021	
4,17	Realizar arqueos al efectivo	Realizar nueve (9) arqueos al efectivo recaudado en la caja habilitada en el Instituto a cargo de Tesorería	Humano y físico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; Tesorero (a), personal asignado al recaudo de efectivo	Nº visitas realizadas a la Tesorería / Nº de visitas programadas.	Indicador = 7/9= 78%	
5. Relación con entes externos de control																		EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	
5,1	Apoyar Rendición Pública de la Cuenta mensual, SEUD a través de SIA CONTRALORIAS	Transferencia electrónica y cierre de cuenta de información mensual aportada por Tesorería a través del aplicativo SIA CONTRALORIAS, formato F18, en cumplimiento de la Resolución 435 de 2019 expedida por la Contraloría Municipal de Pereira	Humanos, físicos y tecnológicos													Profesional Control Interno, transfiere informaicón; Profesional Especializado Tesorería,prepara y preenta la información a rendir	No. Formatos mensuales reportados vía transferencia electrónica / No. Formatos mensuales requeridos.	Indicador = 12/12 = 100% Nota: Rendicion formato F18 SIA Contraloria	

SEGUIMIENTO PLAN DE GESTIÓN Y/O ACCIÓN PROCESO OPERACIOALIZACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO - VIGENCIA 2021																		
ROLES OFICINA DE CONTROL INTERNO- Art. 17 Decreto 648 DE 2017 (Modifica art. 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015)																		
1. Liderazgo Estratégico:																		
No.	PROCESO Y/O ACTIVIDAD	META	RECURSOS	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	INDICADOR	SEGUIMIENTO
				Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV					Período enero diciembre de 2021
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
5,2	Apoyar la rendición mensual de información contractual que genere el IMTP, a la Auditoria General de la República, a través del aplicativo SIA OBSERVA	Verificar el registro electrónico de información contractual por parte de la Oficina Asesora Jurídica en la plataforma SIA OBSERVA, así como el cumplimiento de registro de información de acuerdo a perfiles de usuario; así como la validación de la Rendición por parte de la Dirección General, en cumplimiento de la Resolución 435 de 2019 expedida por la Contraloría Municipal de Pereira	Humanos, físicos y tecnológicos													Profesional Control Interno, apoya lla rendición; Profesional Contratación, prepara y presenta la información a rendir	Reporte mensual de Información Contractual realizada / Reporte mensual de Información Contractual programada	Indicador = 12/12 = 100% Nota: Rendicion Contratacion en SIA Observa
5,3	Apoyar la rendición bimestral de la información contractual, a través del aplicativo SIA CONTRALORIAS	Trasferencia electrónica y cierre de cuenta de información contractual del Instituto, aportada por la Oficina Asesora Jurídica; en los formatos F20 CMP 1A, 1B y 1C, a través del aplicativo SIA CONTRALORIAS, en atención a parámetros establecidos por la Resolución 435 de 2019	Humanos, físicos y tecnológicos	NOV DIC		ENE FEB		MAR ABR		MAY JUN		JUL AGO		SEP OCT		Profesional Control Interno, apoya lla rendición; Profesional Contratación, prepara y presenta la información a rendir	Transferencias realizadas / Transferencias solicitadas	Indicador = 6/6 = 100% Nota: Rendicion formato F20 SIA Contraloria
5,4	Apoyar el registro y el cierre de la Rendición Pública de la Cuenta Anual Consolidada en línea, a la Contraloría Municipal de Pereira CMP	Consolidar y transferir de forma electrónica, información anual aportada por diferentes áres del Instituto, incluida información a cargo de Control Interno, en cumplimiento de la Resolución 435 de 2019, expedida por la Contraloría Municipal de Pereira, así como realizar su cierre dentro del plazo establecido, para obtener el radicado de la misma	Humanos, físicos y tecnológicos													Asesor Control Interno, equipo de trabajo, tranfieren la información; Elaboran y aportan al ifnoramción: Jefe Oficina Jurídica, Subdirectores: Planeación, Financiera, Profesional Especializado Gestión Financiera, Talento Humano, Profesional Compras y Logística, Almacén, etc., según competencias	Formatos anuales reportados por transferencia electrónica rendidos dentro del plazo / Formatos anuales requeridos	Indicador = 63/63 = 100% Nota: Se rendieron 63 formatos en 44 carpetas dentro del plazo
5,5	Reportar información anual sobre Austeridad en el Gasto	Consolidar y registrar formatos sobre austeridad en el gasto, en cumplimiento de la Rendición de la Cuenta Anual Consolidada en Línea con base en la información reportada por Compras y Logística, Talento Humano y Gestión Financiera	Humanos, físicos y tecnológicos													Subdirector Control Interno, equipo de trabajo, transfieren los formatos; suministran la información: Subdirector Financiero; Profesional Compras y Logistica, T´cnico Almacén, Profesional Gestión Financiera, Profesional Talento Humano	Formatos de Austeridad en el Gasto de la vigencia rendida, diligenciados y registrados dentro del plazo / Formatos de Austeridad en el Gasto requeridos	Indicador = 4/4=100% Nota: Reportes presentados trimestre vencido
5,6	Rendir vía transferencia electrónica Informe Anual de Control Interno, a través de la medición de gestión institucional - Evaluación y Seguimiento al Sistema de Control Interno, en el aplicativo habilitado en la página la Función Pública	Diligenciar encuesta y consolidar informe de evaluación independiente para presentar el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno, a través de la medición de la gestión institucional, de acuerdo a parámetros establecidos por la Función Pública	Humanos, físicos y tecnológicos													Director General, Subdirector Control Interno, Representante por la Dirección para la implementación y desarrollo del MECI y del SGC	Informe de Evaluación sobre el Sistema de Control Intern y MIPG elaborado y rendido dentro del plazo establecido / Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Solicitado	Indicador = 2/2=100% Informes semestral y anual del sistema de control interno.

SEGUIMIENTO PLAN DE GESTIÓN Y/O ACCIÓN PROCESO OPERACIOALIZACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO - VIGENCIA 2021																			
ROLES OFICINA DE CONTROL INTERNO- Art. 17 Decreto 648 DE 2017 (Modifica art. 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015)																			
1. Liderazgo Estratégico:																			
No.	PROCESO Y/O ACTIVIDAD	META	RECURSOS	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	INDICADOR	SEGUIMIENTO	
				Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV					Período enero diciembre de 2021	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	
5,7	Rendir vía transferencia electrónica la Evaluación al Sistema de Control Interno Contable, a la Contaduría General de la Nación, a través del CHIP consolidador de Hacienda Pública	Aplicar cuestionarios de acuerdo a parámetros de la Contaduría General de la Nación, para consolidar el Informe de avance del Sistema de Control Interno Contable de la vigencia anterior y rendirlo a través del chip consolidador de Hacienda Pública, según normatividad vigente aplicable	Humanos, físicos y tecnológicos													Profesional Control Interno, Profesional Espceializado Gestión Financiera	Informe de Evaluación del SCIC registrado ante el chipo consolidado de hacienda / Informe de Evaluación del SCIC por registrar ante el chip consolidado de hacienda	Indicador = 1/1=100% Informes anual 2020 en la plataforma.	
5,8	Registrar el seguimiento a planes de mejoramiento concertados con la Contraloría Municipal de Pereira, para su envío a través del aplicativo SIA CONTRALORIAS, formato F22	Diligenciar formato F22 de seguimiento a palnes mejoramiento concertados con la Contraloría Municipal de Pereira, así: Registro anual: Formato F22, seguimiento cumplimiento planes de mejoramiento vigencia anterior, en la plantilla habilitada para la presentación de la Rendición de la Cuenta Anual Consolidada Registro semestral: Formato F22, seguimiento de avance palnes de mejorameinto, en la plantilla habilitada para el registro semestral	Humanos, físicos y tecnológicos		Anual				Semestral							Asesor Control Interno, Equipo de Trabajo, diligencian formatos; Líderes de procesos y pesonal con responsabilidad a cargo , rinden avance	Formatos de evaluación planes de mejoramiento CMP reportados / Planes de Mejoramiento CMP por evaluar	Indicador = 2/2=100% Formato diligenciado Julio 2021 semestral y anual rendido en Febrero 15 de 2022.	
5,9	Registrar encuesta Informe Derechos de Autor y uso de software	Rendir en la plataforma habitada por la Dirección Nacional de Derechos de Autor, encuesta sobre cumplimiento a la Circular 04 de 2006, del Consejo Asesor del Gobierno Nacional para las entidades del orden nacional y territorial, según parámetros de la circular 17 de 2011	Humanos, físicos y tecnológicos													Asesor Control Interno, Profesional Control Interno	Informe Derechos de Autor y uso de software por transferido dentro del plazo establecido / Informe Derechos de Autor y uso de software por transferir	Indicador = 1/1=100% Informe rendido en la plataforma.	
5,1	Apoyar el desarrollo de visitas, auditorias y revisiones, realizadas por entes de control y otros, para la recolección y entrega oportuna de información y formulacion de planes de mejoramiento, si es del caso	Realizar apoyo y acompañamiento permanente para el trámite oportuno de documentación solicitada en desarrollo de Auditorias externas: actas de solicitud de información, Derechos de Contradicción, planes de mejoramiento, socialización de informes preliminares y finales y prorrogas, entre otras comunicaciones	Humanos, físicos y tecnológicos													Asesor Control Interno, Profesional Control Interno	No. Auditoriasy/o visitas externas apoyadas por Contol Interno / No. auditorias y/o visitas externas realizadas	Indicador = 5/5=100% Se acompañaron 3 visitas de auditoria y un proceso administrativo sancionatorio y una prorroga de auditoria.	
5,11	Reportar a organismos del Estado y/o medios de comunicación, información general del Instituto y/o estadísticas, según se requiera Nota: Actividad delegada por la Dirección General	Presentar de forma oportuna información solicitada por diferentes organismos y/o ciudadanía en general, según competencia y/o delegación realizada por el Representante Legal	Humanos, físicos y tecnológicos													Asesor Control Interno, Profesional Control Interno	No. Solicitudes atendidas / No. Solicitudes requeridas	Indicador = 12/12=100% Se presenta informacion estadistica mensual la cual queda a disponibilidad de cualquier persona o entidad.	
5,12	Realizar Supervisión a personal contratado para la Oficina Asesora de Control Interno.	Dar cumplimiento a las responsabilidades asignadas por la oficina Asesora Jurídica, para realizar supervisión a personal contratado para contrinuir al desarrollo de actividades a cargo de la Subdirección General de Control Interno	Humanos, físicos y tecnológicos													Asesor Control Interno	Supervisiones mensuales realizadas / Número de meses de vigencia del (los) contrato (s)	Indicador = 11/11=100% Contrato No 33 de 2021 y Contrato No 198-2021.	

SEGUIMIENTO PLAN DE GESTIÓN Y/O ACCIÓN PROCESO OPERACIALIZACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO - VIGENCIA 2021																		
ROLES OFICINA DE CONTROL INTERNO- Art. 17 Decreto 648 DE 2017 (Modifica art. 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015)																		
1. Liderazgo Estratégico:																		
No.	PROCESO Y/O ACTIVIDAD	META	RECURSOS	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	INDICADOR	SEGUIMIENTO
				Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV					Período enero diciembre de 2021
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
5,13	Realizar actividades no incuidas inicialmente en el plan de acción y/o no programadas que sean asignadas al proceso, o de acuerdo a nuevas disposiciones normativas que se expida y apliquen al Instituto	Dar cumplimiento a requerimientos no contemplados en el plan de acción de la vigencia	Humanos, físicos y tecnológicos													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado	No.actividades realizados / No. Actividades asignadas Indicador = 3/3=100%. Participación en la elaboración matriz ITA, Indice de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica Procuraduría General de la Nación, participacion en citacion concejo municipal de pereira julio 2021, Asistente de consultorio juridico institucion universitaria de las americas	
45	actividades programadas																	



LUIS FERNANDO GONZALEZ BUITRAGO
Asesor de Control Interno

Nota No.1: Plan de Gestión y/o acción propuesto, remitido a la Subdirección General de Planeación del IMP
Nota No.2: El Plan de Gestión y/o Acción propuesto para la vigencia 2021, está sujeto a modificaciones y/o ajustes y/o eliminación de actividades, en atención al manejo del COVID 19 y situaciones puntuales

Redactor: Beatriz Eugenia Sepúlveda Gómez
Profesional Universitario

FECHA: Enero 2022