

PLAN DE GESTIÓN Y/O ACCIÓN PROCESO OPERACIONALIZACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO - VIGENCIA 2024
ROLES OFICINA DE CONTROL INTERNO - Art. 17 Decreto 648 DE 2017 (Modifica art. 2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015)

1. Liderazgo Estratégico:

No.	PROCESO Y/O ACTIVIDAD	META	RECURSOS	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	INDICADOR	SEGUIMIENTO No.01 - Período: Enero a Junio de 2024	
				Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV						
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
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 Auditorías, Comité Discapacidad u otros)	Humano														Asesor Control Interno y equipo de trabajo	Reuniones realizadas / Reuniones delegadas.	Asistencia a: Cinco (5) reuniones; Dos en las instalaciones de la Contraloría municipal de Pereira, presentación de las auditorías sobre vigencia 2023 a realizar al IMP; Tres (3) sesiones del Comité Municipal de Auditoría.
1.2	Asesorar y Acompañar en el envío y consolidación de la información a la Superintendencia de Puestos y Transporte en el cumplimiento resolución No. 15681 de 03 de mayo de 2017.	Envío de la Información Mensual.	Humano, físico y tecnológico														Asesor Control Interno	Informes presentados / Informes solicitados	Pendiente de información que envíe el área Metropolitana. Se enviaron tres (3) oficios solicitando información al Área Metropolitana Centro Occidente (AMCO), sin obtener resultados a la fecha.
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 programadas en comités internos	Humano, físico y tecnológico														Asesor Control Interno y equipo de trabajo	No. reuniones de comités y/o reuniones autónomas asistidas / No. reuniones de comités programados y/o reuniones autónomas.	Asistencia a Diecisiete (17) reuniones= 2 Comités Gestión y Desempeño; 2 comités Seguridad Vial; 10 Comités de Conciliación y Defensa Judicial; 1 Reunión con los auditores de la Contraloría Municipal de Pereira y 2 comités Institucional de Coordinación de Control Interno

2. Enfoque hacia la prevención

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, sobre la vigencia 2023	Remitir información sobre los parámetros establecidos en la Resolución No.32 del 18/01/2024, la cual hace referencia al Manual rendicentistas, listado de formatos y anexos requeridos, para dar cumplimiento a la Rendición de la Cuenta Anual Consolidada en Línea, de la vigencia 2023. Presentación a cargo de los procesos que consolidan información: Gestión Financiera, Gestión Gerencia, Operacionalización 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.	Funcionarios notificados; mediante oficio saia Rdo:20240124-370-1 del 24/01/2024 socializando al personal responsable de los procesos, la norma, el manual y por procesos adjuntando los formatos solicitados por la Contraloría municipal para rendir la cuenta anual 2023 en el aplicativo SIA CONTRALORIAS a través de la plantilla 202313.
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 semestral	Socializar información suministrada por la Auditoría 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 semestral (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.	Con la socialización de la resolución No.32 de 2024 por parte de la Contraloría Municipal de Pereira, en el Auditorio de la universidad del Área Andina el día 24/01/2024. Control Interno remitió el oficio Rdo:20240124-370-1 el mismo día, a todo el personal, allí no solo está descrito la cuenta anual, también, los formatos y plazos para la rendición de informes mensuales, trimestral y semestrales, al igual de la descripción de los medios o aplicativos se podrá subir la información: SIA OBSERVA y SIA CONTRALORIA
2.3	Fomentar el enfoque a la prevención mediante la socialización de parámetros establecidos por la Auditoría General de la República, para rendir la información mensual sobre contratación generada por el IMP	Socializar información suministrada por la Auditoría 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	El 24/01/2024 la oficina Jurídica fue notificada del oficio Rdo:20240124-370-1 enviado por Control Interno anexados los formatos y plazos para presentar la contratación generada en forma mensual y semestral, en que aplicativos del ente de control. Se cuenta con actas de seguimiento en forma mensual que elabora Control Interno = Cinco (5) Actas diligenciadas y socializadas.
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 por la Contaduría General de la Nación, en el anexo de la resolución No.193 de 2016 (Factores y riesgos contables Vs. Controles establecidos)	Humano, físico y tecnológico														Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; Profesional Especializado Gestión Financiera	Procesos del Modelo de Gestión Notificados / Procesos del Modelo de Gestión por Notificar.	Informe realizado por las áreas Contable y Control Interno, revisión del formulario, preguntas y soportes previo a diligenciar el formato excel el cual fue subido ante el chip consolidador del ministerio de Hacienda y Crédito Público que maneja la Contaduría General de la Nación el día 21/02/2024. El IMP obtuvo una calificación de: 4.98 sobre un rango de calificación de 1 a 5
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 del MIPG, a través del aplicativo FURAG habilitado en la página de la Función Pública en las fechas que establezcan en cada vigencia	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.	Se diligenció el formulario FURAG_2023 que le correspondía a Control Interno. El DAFP, expidió el certificado el día 03/05/2024 y el diligenciado de la encuesta por parte del área de Planeación fue el 06/05/2024. Al 30/06/2024, igualmente cuenta con certificado, aún no se cuenta con resultados
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.	Boletines expedidos por Control Interno=5 Temas: PQRDS; Aspectos de Integridad; Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano y Matriz Riesgos Corrupción; Conceptos y Objetivos de Control Interno; Red Anticorrupción.
2.7	Fomentar el enfoque 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 (Calendarios tributarios, informes de ley, frecuencias, etc)															Responsables por procesos de acuerdo a los cronogramas informados	Informes presentados / Informes solicitados	Evidencia de que el proceso Financiero reportó a la Contaduría General de la Nación los Estados Financieros y las notas al corte: 31/12/2023 a través del chip de la CGN; También informes trimestrales contables y presupuestales=6; Financiera, Talento Humano y Jurídica=1 informe Personal y Costos a la Contraloría General de la República.
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 auditorías realizadas por organismos externos	Humano, físico y tecnológico														Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado	Procesos notificados en tema de Autocontrol / Total Procesos.	Socializaciones a los responsables de los procesos sobre el cumplimiento derivadas de visitas y auditorías realizadas por organismos externos en especial la solicitudes y respuestas a los derechos de contradicción ren los tiempos estipulados por el organismo externo. En ejecución de la Auditoría Financiera y de Gestión sobre la vigencia 2023, la Evaluación a la gestión ambiental 2023 y la revisión a la Matriz de Riesgos de Gestión y de Corrupción. Al 30/06/2024 no se han recibido los informes finales.

3. Evaluación de la gestión del Riesgo

3.1	Realizar Seguimiento a las matrices de riesgos por procesos	Verificar el 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	Se realizó seguimiento a los mapas de riesgos de Gestión al corte 30/04/2024 por parte de las líneas de defensa, diligenciamiento de las casillas de autoevaluación. Luego del monitoreo se envió al área de Sistemas para publicar en la página web el día 17/05/2024.
3.2	Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y a los riesgos de corrupción	Verificar cumplimiento de actividades registradas en el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, en los siguientes cortes: 30/04/2024, 30/08/2024 y 30/12/2024 con base a evidencias recolectadas.	Humano, físico y tecnológico														Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado	Seguimientos realizados y de Atención al Ciudadano-PAAC al corte 30/04/2024 Anticorrupción y de Atención al Ciudadano / Seguimientos establecidos	Se realizó seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC al corte 30/04/2024 y se envió a publicar a la página web el 15/05/2024 igualmente, con los riesgos de Corrupción identificados en algunos procesos del IMP.

PLAN DE GESTIÓN Y/O ACCIÓN PROCESO OPERACIONALIZACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO - VIGENCIA 2024
ROLES OFICINA DE CONTROL INTERNO - Art. 17 Decreto 648 DE 2017 (Modifica art. 2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015)

1. Liderazgo Estratégico:

No.	PROCESO Y/O ACTIVIDAD	META	RECURSOS	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	INDICADOR	SEGUIMIENTO No.01 - Periodo: Enero a Junio de 2024	
				Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV						
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
3.3	Apoyar el fortalecimiento del componente administración 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 sobre 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 recomendaciones generales en materia de riesgos y/o disposiciones normativas por notificar	Recomendaciones de auditorías realizadas a varios procesos y de monitoreos al Director y al responsable de los procesos mediante: Oficio Rdo:20240301-1283-I del 01/03/2024 al subproceso financiero remitiendo observaciones respecto al arqueo a la caja mayor; Oficio Rdo:20240312-1698-I del 12/03/2024 por lo encontrado en el arqueo caja menor; oficio Rdo: 20240430-327-I Informe final auditoría a Talento Humano; Rdo: 20240625-4860-I informe final auditoría Derechos de Autor; Rdo:20240625-4859-I Informe preliminar auditoría Planes, políticas y procedimientos del proceso Sistemas de Información; Rdo: 20240213-819-I Seguimiento a la publicación Estados Financieros; Rdo: 20240412-2599-I seguimiento al pago de estampillas y contribuciones; Rdo: 2024058-4006-I informe de reportes financieros a los entes de control nacional, etc.	

4. Evaluación y Seguimiento

4.1	Realizar cuatro (4) auditorías de verificación y/o cumplimiento. Proceso inicialmente propuestos: Control de Legalidad, Gestión Recursos, Registros y Procedimientos Administrativos, Movilidad y/o Gestión Gerencial. Actividad sujeta a cambios por asignación puntual de actividades derivadas en comités directivos y/o delegación del Representante Legal	Realizar auditorías determinadas, de acuerdo al alcance definido en los planes de auditoría, según las disposiciones legales aplicables	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; personal Auditado	Auditorías realizadas / Auditorías programadas	1. Auditoría al proceso Talento Humano, se envió plan de auditoría el pasado 18/03/2024 e informe final presentado el 30/04/2024. 2. Auditoría expres al proceso Registros de información enviado la planeación el 30/04/2024 e informe final el 22/05/2024. 3. Auditoría al proceso Sistemas de Información, sobre cumplimiento a Derechos de Autor y uso del Software
4.2	Realizar al menos una (1) Auditoría a la Academia de Enseñanza de Automovilismo	Realizar auditoría 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 / Auditorías programadas	Programada para el mes de julio de 2024, se está elaborando la fase de planeación y el cronograma respectivo a socializar a la responsable del proceso y al Director.
4.3	Realizar auditoría 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 lineamientos de la Política de Gobierno Digital (disponibilidad, integridad, confiabilidad).	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; personal Auditado	Auditoría realizada / Auditoría Programada	Cumplimiento al 100% se efectuó auditoría al proceso Sistemas de Información, sobre cumplimiento de los Derechos de Autor y uso del Software, encuestas y muestreo en los puestos de trabajo. Socializado el informe final al director y al subdirector ingeniero de Sistemas mediante oficio saia Rdo: 20240625-4860-I.
4.4	Realizar auditoría de seguimiento al cumplimiento de acciones de mejora producto de Planes de Mejoramiento derivados de auditorías 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	Al 30/06/2024 la Contraloría municipal de Pereira, no ha enviado los informes finales producto de la ejecución de la Auditoría Financiera y de Gestión sobre la vigencia 2023, la Evaluación a la gestión ambiental 2023 y la revisión a la Matriz de Riesgos de Gestión y de Corrupción
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.	Se diligenció el formulario FURAG_2023 correspondiente a Control Interno se cuenta con certificado de fecha 03/05/2024 expedido por el DAFP. Sin embargo, al 30/06/2024 no han expedido los resultados.
4.6	Realizar Informe del Sistema de Control Interno Contable a través del CHIP Consolidador del ministerio de Hacienda y Crédito Público respecto a la vigencia anterior, según parámetros expedidos por la Contaduría General de la Nación CGN	Registrar ante el CHIP consolidador de Hacienda Pública, el Informe Anual del Sistema de Control Interno Contable, según disposiciones 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	El 21/02/2024 se subió la información en la plataforma chip dirigido a la Contraloría General de la Nación. Se tiene evidencia del envío.
4.7	Realizar Informe de avance del Sistema de Control Interno (SCI), en atención a parámetros de la Función Pública y a publicar la hoja de CONCLUSIONES en la plataforma web del IMP	Socializar en página web Informe de avance del Sistema de Control Interno, en cumplimiento al artículo 156 del Decreto 2106 de 2019 modificando los artículos 9 de la Ley 1474 de 2011 y 231 del Decreto 019 de 2012. Este informe se presenta en forma semestral.	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.	El informe semestral de la Evaluación al Sistema de Control Interno es a corte Junio 30 de 2024 y la publicación antes del 30/07/2024. A la fecha se está terminando de elaborar los cinco (5) componentes del MECI, dimensión 7 del MIPG.
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 previamente.	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; Subdirección Sistemas de Información y Telemática	Informe migrado en materia de Derechos de Autor y uso de Software / Informe requerido en materia de Derechos de Autor y uso de Software.	Realizado el 07/03/2024 en la página de la Dirección Nacional de Derechos de Autor. Se cuenta con certificado de recibo de información.
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	El informe comparativo semestral al comportamiento que le ha dado el IMP a las PQRDS recibidas es a corte Junio 30 de 2024 y publicación antes del 30/07/2024. A la fecha se está recolectando la información de áreas como Jurídica y Sistemas de Información
4.1	Realizar seguimiento a planes de mejoramiento	Evaluar cumplimiento de compromisos adquiridos en planes de mejoramiento concertados por cada uno de los procesos de la entidad	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; Líderes de procesos y personal con responsabilidades	Nº de formatos de seguimiento elaborados / Nº de Planes de Mejoramiento vigentes.	Al 30/06/2024 se cuenta con los siguientes planes de mejoramiento interno: El proceso Talento Humano y del proceso Registros y procedimientos administrativos y sancionatorios. Falta el correspondiente de Sistemas de Información. Su monitoreo será en el mes de octubre de 2024, buscando que los procesos realicen las acciones de mejora.
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 para el caso del IMP, los subdirectores	Humano, físico y tecnológico													Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; Director General, Gerentes Públicos	Nº Acuerdos de gestión evaluados / Nº Gerentes Públicos	Para los Acuerdos de Gestión celebrado entre el director y los subdirectores se revisará al mes de septiembre de 2024
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	Informes presentados = 8 / 8 = 100% de Informes solicitados de las otras dependencias (Dirección y Planeación)
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	Verificando en la subdirección de Planeación la primer rendición de cuentas a la ciudadanía está programada para el mes de agosto de 2024

PLAN DE GESTIÓN Y/O ACCIÓN PROCESO OPERACIONALIZACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO - VIGENCIA 2024
ROLES OFICINA DE CONTROL INTERNO - Art. 17 Decreto 648 DE 2017 (Modifica art. 2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015)

1. Liderazgo Estratégico:

No.	PROCESO Y/O ACTIVIDAD	META	RECURSOS	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	INDICADOR	SEGUIMIENTO No.01 - Período: Enero a Junio de 2024	
				Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV						
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
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	Los indicadores establecidos en algunos procesos son revisados mediante el monitoreo a los riesgos de gestión cada cuatrimestre. Luego, el resumen y análisis de los indicadores y su aplicación se programó para diciembre de 2024
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	El área financiera ha presentado informes anuales y trimestrales a la Contaduría General y a la Contraloría General de la República, se cuenta con pantallazos de envío y recibido, así, como los informes que reposan en el aplicativo financiero y en la plataforma Chip consolidador de la CGN y de la CGR. El área de Talento Humano presentó el reporte de ley de cuotas.
4.16	Realizar seguimiento al cumplimiento de políticas de austeridad del gasto público	Consolidar la información trimestral de austeridad suministrada por los servidores responsables y sus procesos (Compras y Logística, Talento Humano y Gestión Financiera)	Humano, físico y tecnológico														Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; servidores con responsabilidades	Informes trimestrales presentados / Informes programados.	Mediante oficio Rdo: 20240423-2952-1 del 24/04/2023 se envió al Director y se envió a publicar en página web el informe de Austeridad en el Gasto Público I trimestre 2024 para el segundo trimestre se presentará a la dirección en julio de 2024
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	N° visitas realizadas a la Tesorería / N° de visitas programadas.	Arqueos a la Caja Mayor= 5 entre los meses de febrero a junio; Arqueos Caja Menor= 4 en marzo; como resultado se han enviado dos oficios al director y al responsable del proceso como seguimiento con las recomendaciones pertinentes.

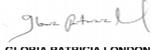
5. Relación con entes externos de control

5.1	Apoyar Rendición Pública de la Cuenta mensual, SEUD a través del aplicativo 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 No.32 del 18/01/2024, expedida por la Contraloría Municipal de Pereira	Humanos, físicos y tecnológicos														Profesional Control Interno, transfiere información; Profesional Especializado Tesorería, prepara y presenta la información a rendir	No. Formatos mensuales reportados vía transferencia electrónica / No. Formatos mensuales requeridos.	Se han rendido las plantillas en forma mensual con los datos de la contratación suscrita así: Formato_202414_18 mes enero; formato_202416_18 mes febrero; formato_202417_18 mes marzo; formato_202418_18 mes abril; formato_202419_18 mes mayo y formato_202419_18 mes junio de 2024. Están los oficios remitidos y log de rendición ante el SIA Contralorías, con información previa del área de Tesorería.
5.2	Apoyar la rendición mensual de información contractual que genere el IMTP, a la Contraloría Municipal de Pereira, 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 No.32 del 18/01/2024, expedida por la Contraloría Municipal de Pereira. Previamente revisado dicha información en la plataforma SECOPI II.	Humanos, físicos y tecnológicos														Profesional Control Interno, apoya la rendición; Profesional Contratación, prepara y presenta la información a rendir	Reporte mensual de Información Contractual realizada / Reporte mensual de Información Contractual programada	En enero fue rendición contratos mes diciembre 2023; Acta No.1 del 07/02/2024 revisión contratos Enero 2024 ; Acta No.2 del 06/03/2024 revisión contratos Febrero; Acta No.3 05/04/2024 contratos Marzo; Acta No.4 08/05/2024 contratos Abril; Acta No.5 del 07/06/2024 contratos Mayo y Acta No.6 del 05/07/2024 contratos mes Junio.
5.3	Apoyar la rendición SEMESTRAL de la información contractual, a través del aplicativo SIA CONTRALORIAS	Transferencia electrónica y cierre de cuenta de información contractual del Instituto, aportada por la Oficina Asesora Jurídica en los formatos F20_1A_CMP, F20_1B_cmp y F20_1C_cmp, a través del aplicativo SIA CONTRALORIAS, en atención a parámetros establecidos por la Resolución No.32 del 18/01/2024.	Humanos, físicos y tecnológicos	NOV DIC	ENE FEB	MAR ABR	MAY JUN	JUL AGO	SEP OCT								Profesional Control Interno, apoya la rendición; Profesional Contratación, prepara y presenta la información a rendir.	No. Formatos reportados vía transferencia electrónica / No. Formatos semestrales requeridos.	A junio 30/2024 se está diligenciando los formatos: 202406_f20_1a_cmp; formato_202406_f20_1b_cmp; formato_202406_f20_1c_cmp, a rendir en el aplicativo SIA CONTRALORIAS, durante los primeros 5 días hábiles mes julio de 2024. Previa revisión por parte del área de Control Interno, contra lo que se encuentra registrado y rendido en el aplicativo SIA Observa.
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 áreas del Instituto, incluida información a cargo de Control Interno, en cumplimiento de la Resolución No.32 del 18/01/2024, 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, transfieren la información; Elaboran y aportan al Inforamción: Jefe Oficina Jurídica, Subdirectores: Planeación, Financiera, Profesional Especializado Gestión Financiera, Talento Humano, Profesional Compras y Logística, Almacén, etc., según	Formatos anuales reportados por transferencia electrónica rendidos dentro del plazo / Formatos anuales requeridos	Rendida la plantilla 202313, el 14/02/2024 con cada uno de los formatos solicitados subidos en la plataforma SIA Contralorías y cerrado con el oficio en formato jgg 202313 la cual cerró la cuenta final
5.5	Reportar información anual sobre Austeridad en el Gasto Público	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 Logística, Técnico 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	Se reportó el primer trimestre=1/4 programado como trimestre en la vigencia 2024
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 de 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 y en lo solicitado por la Contraloría municipal de Pereira en la cuenta anual como anexo del formato_f23_cmp.	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	El informe de evaluación al Sistema de Control Interno está en diligenciamiento el formato compuesto por los cinco (5) componentes del MECI dentro de la dimensión No.7 del MIPG para publicar antes del 31/07/2024
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 resolución No.193 de 2016.	Humanos, físicos y tecnológicos														Profesional Control Interno, Profesional Especializado Gestión Financiera	Informe de Evaluación del SCIC registrado ante el chip consolidado de hacienda / Informe de Evaluación del SCIC por registrar ante el chip consolidado de hacienda	El 21/02/2024 se subió la información Evaluación al Control Interno Contable a través de la plataforma chip dirigido a la Contraloría General de la Nación. Se tiene evidencia del envío.
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_cmp	Diligenciar formato F22 de seguimiento a planes de mejoramiento concertados con la Contraloría Municipal de Pereira, así: Registro anual: Formato F22_cmp, 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 planes de mejoramiento, en la plantilla habilitada para el registro semestral	Humanos, físicos y tecnológicos		Annual		Semestral										Asesor Control Interno, Equipo de Trabajo, diligencian formatos; Líderes de procesos y personal con responsabilidad a cargo, rinden avance	Formatos de evaluación planes de mejoramiento CMP reportados / Planes de Mejoramiento CMP por evaluar	Rendido el seguimiento al 31/12/2023 en la cuenta anual el 14/02/2024 en el aplicativo SIA Contralorías. De igual forma ya se tiene diligenciado el formato_202406_f22_cmp para rendir durante los primeros cinco días hábiles mes julio en el SIA Contralorías con el último avance del plan de mejoramiento sobre la auditoría financiera y de gestión vigencia 2022.
5.9	Registrar encuesta Informe Derechos de Autor y uso de software	Rendir en la plataforma habilitada 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	Se diligenció encuesta sobre el software legal el 07/03/2024 en la página de la Dirección Nacional de Derechos de Autor. Se cuenta con certificado de recibo de información.

PLAN DE GESTIÓN Y/O ACCIÓN PROCESO OPERACIONALIZACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO - VIGENCIA 2024
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 No.01 - Periodo: Enero a Junio de 2024	
				Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV						
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
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 formulación 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. Auditorias y/o visitas externas apoyadas por Control Interno / No. auditorias y/o visitas externas realizadas	Auditorias externa a junio 30/2024 fueron 3/3= 100% de lo programado por la Contraloría municipal de Pereira
5,11	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 contribuir 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 (tos) contrato (s)	Informes de supervisión y cuentas presentadas para pago por parte de la contratista de apoyo en Control Interno a junio 30 = 3/6
42	actividades programadas																		


GLORIA PATRICIA LONDOÑO LONDOÑO
 Asesora de Control Interno

Fecha de Seguimiento No.1 Julio 12 al 16 de 2024