



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA  
NIT 816000558

OPERACIONALIZACIÓN SISTEMA CONTROL INTERNO

FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO

Versión:03

Vigencia: 08-2016

PROCESO:	Subdirección Operativa, Administrativa y Financiera
ACTIVIDAD	Plantear acciones de mejora en los subprocesos que presentaron hallazgos
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26/11/2024
OBJETIVO GENERAL	Corregir y documentar de manera adecuada los hallazgos encontrados por la oficina de Control Interno
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Implementar las acciones de mejora conforme cada area se compromete.

**IDENTIFICACION DEL HALLAZGO**

No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA	RESPONSABLE (sugeridos)	META	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1	Se evidencia falta de un procedimiento general respecto el manejo del Impuesto de Circulación y Tránsito. Toda vez que al consultar en el aplicativo SAIA en la parte del SGC no figura una descripción de los pasos iniciales de cómo realizar la liquidación, previo a subir al sistema QX y a la página web los datos de la facturación anual, solo existe el procedimiento denominado: Impuesto Vehículo Público, versión 00 noviembre 2023 y trata de las actividades a realizar frente para el cobro. También, se identificó que no han expedido las facturas desde la vigencia 2019 en adelante. CRITERIO: Manual de políticas contables, procedimientos internos, ejecución de cobro y sus responsabilidades	Con base en lo expuesto en los hallazgos y sugerencias realizadas por parte de Control Interno al área de Impuesto de Vehículo Público, ejecutaremos las siguientes medidas mejora: <b>1-</b> "en el aplicativo SAIA en la parte del SGC no figura una descripción de los pasos iniciales de cómo realizar la liquidación" esto se debe a que no contamos con software contable que expida la facturación de manera anual con unos tiempos establecidos. Sin embargo, con el apoyo del Ingeniero de sistemas se va implementa la facturación desde el área de Impuesto de Vehículo Público, ya que este proceso se hace de manera manual consolidando las bases de datos de las vigencias adeudadas y generando la factura con base en la cartera morosa de la vigencia a expedir. <b>2-</b> Se va realizar facturación masiva de de las vigencias 2019 y 2020. <b>3-</b> Se va proceder a realizar resoluciones de ejecución de los morosos de la vigencia 2018, ya que esta vigencia cuenta con la debida facturación y notificación, además del auto de mandamiento de pago y su respectiva notificación, todo esto enfocado a enviar oficio de embargo masivo a bancos por dicha vigencia.	DANIELA GRISALES MARTINEZ CONTRATISTA IMPUESTO DE VEHICULO PUBLICO	1- FACTURAR VIGENCIAS 2019 Y 2020. 2- CONCLUIR PROCESO COBRO COACTIVO 2018	META # 1.1: 28 DE NOVIEMBRE DE 2024 VIGENCIA 2019. META # 1.2: 5 DE DICIEMBRE DE 2024 VIGENCIA 2020. META # 2: 26 DE NOVIEMBRE DE 2024.

<b>Versión:03</b>	<b>Vigencia: 08-2016</b>
-------------------	--------------------------

PROCESO:	Subdirección Operativa, Administrativa y Financiera
ACTIVIDAD	Plantear acciones de mejora en los subprocesos que presentaron hallazgos
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26/11/2024
OBJETIVO GENERAL	Corregir y documentar de manera adecuada los hallazgos encontrados por la oficina de Control Interno
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Implementar las acciones de mejora conforme cada area se compromete.

<b>IDENTIFICACION DEL HALLAZGO</b>					
<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO</b>	<b>DESCRIPCION DE LA ACCIÓN DE MEJORA</b>	<b>RESPONSABLE (sugeridos )</b>	<b>META</b>	<b>FECHA DE CUMPLIMIENTO</b>
2	Al corte 30/08/2024 figuran varias cuentas bancarias como la cuenta de ahorro No. 033-87787-9 del banco de Occidente, cuenta de ahorro No. 127300070548, No.127370214299 y No. 421582172 ambas del banco Davivienda y la cuenta No.6961002131 del banco Colpatría, se reflejan consignaciones sin registrar en la cuenta "Recursos a favor de terceros" cuando no hay identificación del depositante. Sin embargo, en la cuenta de ahorros No.127300070548 del banco Davivienda ya fue identificado el depositante, pero no las han registrado tal como lo establece el manual de políticas contables. 2). En la mayoría de las conciliaciones bancarias están las notas débito por concepto de gastos bancarios que traen saldos acumulados mes a mes y no están legalizados en los libros a causa de: a) Bajo trato y relaciones comerciales con los bancos y b) Por falta de presupuesto. 3). Hallazgo Administrativo N° 1 Efectivo y equivalente al Efectivo resultado de la auditoría financiera y de gestión vigencia 2023 por la Contraloría Municipal de Pereira. CRITERIO: · Numeral 1.4.3 Consignaciones sin identificar del Manual de Políticas Contables. · Numeral 3.2.14 Análisis, verificación y conciliación de información Debe realizarse permanentemente el análisis de la información contable registrada en las diferentes subcuentas, a fin de contrastarla y ajustarla, si a ello hubiere lugar, con las fuentes de datos que provienen de aquellas dependencias que generan información	1. Registro adecuado de consignaciones sin identificar. Implementar procedimientos para registrar todas las consignaciones, incluso aquellas sin identificación inmediata del depositante, en la cuenta "Recursos a favor de terceros", conforme al manual de políticas contables. 2. Fortalecimiento de relaciones comerciales con bancos. Establecer reuniones con las entidades bancarias para revisar las condiciones comerciales y renegociar tarifas de servicios bancarios. 3. Revisión de presupuesto para gastos bancarios	<b>Profesional Especializado Tesorería</b>	1. Cumplir con el 100% del registro de los depositos en los libros auxiliares. 2. Mejorar las condiciones comerciales con Entidades Financieras. 3. Inclusión de una partida presupuestaria que permita cubrir los gastos bancarios para cada mes,	30/06/2025

<b>Versión:03</b>	<b>Vigencia: 08-2016</b>
-------------------	--------------------------

PROCESO:	Subdirección Operativa, Administrativa y Financiera
ACTIVIDAD	Plantear acciones de mejora en los subprocesos que presentaron hallazgos
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26/11/2024
OBJETIVO GENERAL	Corregir y documentar de manera adecuada los hallazgos encontrados por la oficina de Control Interno
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Implementar las acciones de mejora conforme cada area se compromete.

<b>IDENTIFICACION DEL HALLAZGO</b>					
<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA</b>	<b>RESPONSABLE (sugeridos )</b>	<b>META</b>	<b>FECHA DE CUMPLIMIENTO</b>
3	Dentro del listado solicitado al área de Tesorería de las cuentas bancarias activas a nombre del IMP, se identificó la cuenta No. 9208447 con apertura en el Fondo de Cesantías Protección para la cuenta específica de "Régimen Retroactivo Fondo de Cesantías" (Pasivos Contingentes), que corresponde aproximadamente a 30 servidores públicos vinculados antes de 1997. Se mueve la cuenta cuando hay un retiro y se detalla el concepto. Presenta al corte 31/08/2024 un saldo en libros de \$202.258.826,32 y debería ser superior para los compromisos que tiene el IMP frente a los empleados en condiciones especiales de sus cesantías. 2). Frente a esta cuenta de cesantías, se encontró que los rendimientos dependen de la fluctuación del mercado, se han presentado en algunos meses de pérdida y otros de valorización, lo que contradice con el Decreto No.1525 de 2008 que no permite estos recursos en este tipo de fondos de pensiones en las entidades públicas sino otro tipo de inversión. Además, urge revisar el convenio que ya venció Pereira. CRITERIO: · Numeral 1.4.3 Consignaciones sin identificar del Manual de Políticas Contables. · Numeral 3.2.14 Análisis, verificación y conciliación de información Debe realizarse permanentemente el análisis de la	Se constituirá un fondo para el pago de cesantías retroactivas	<b>Subdirector General Operativo, Administrativo y Financiero</b>	Tener constituido el fondo de Cesantías Retroactivas	30/06/2025

<b>Versión:03</b>	<b>Vigencia: 08-2016</b>
-------------------	--------------------------

PROCESO:	Subdirección Operativa, Administrativa y Financiera
ACTIVIDAD	Plantear acciones de mejora en los subprocesos que presentaron hallazgos
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26/11/2024
OBJETIVO GENERAL	Corregir y documentar de manera adecuada los hallazgos encontrados por la oficina de Control Interno
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Implementar las acciones de mejora conforme cada area se compromete.

<b>IDENTIFICACION DEL HALLAZGO</b>					
<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA</b>	<b>RESPONSABLE (sugeridos )</b>	<b>META</b>	<b>FECHA DE CUMPLIMIENTO</b>
4	Al reanizar el análisis a la cuenta de Ahorros No.127370214299 del banco Davivienda, destina a los recaudos por concepto del Contrato No.193 de 2023 a nombre de CARLOS ANDRES PUENTES TAMAYO, identificado con la cédula de ciudadanía N° 7.703.205, representante legal de DESINTEGRADORA ECOLOGICA DE COLOMBIA – DECOL SAS, con NIT No. 900132711-1, cuyo objeto fue: "DESINTEGRACION Y DESNATURALIZACION DE LOS AUTOMOTORES EN ESTADO DE INUTILIZACION, INSERVIBLE U OBSOLETO, RESULTANTES DE LA APLICACIÓN DE LA LEY 1730 DE 2014", VALOR OFERTA ECONOMICA: MIL CIENTO CINCO PESOS M/CTE (\$1.105), FORMA DE PAGO El contratista pagará a la Entidad el valor establecido en la cláusula segunda por kilogramo dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes al traslado de los vehículos para la desintegración física total y el plazo de ejecución del presente contrato será de SEIS (6) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2023. Luego con base al acta No.1 de fecha 08/10/2024 sumin Pereira. CRITERIO: · Numeral 1.4.3 Consignaciones sin identificar del Manual de Políticas Contables. · Numeral 2.2.14 Análisis verificación y	1. Ingresar todos los pagos de la cuenta de ahorros No. 127370214299 en los libros auxiliares de manera oportuna y conforme a los lineamientos establecidos. 2. Asegurar que se obtenga toda la documentación requerida para respaldar las consignaciones realizadas y los pagos efectuados bajo el contrato. Realizar un seguimiento mensual a la entrega de la documentación necesaria	<b>Profesional Especializado Tesorería - Auxiliar de Tesorería - Supervisores de contratos</b>	Mensualmente	Mensual
5	Se evidencian que no se ha realizado actualización a los valores por pago de costas establecidos en la resolución 275 de 2021, al valor del salario mínimo legal vigente de 2024, por lo que se puede estar presentando pérdida de dinero para la entidad. CRITERIO: Resolución 275 de 2021, ley 1066 de 2006, reglamento interno de recaudo de cartera.	Realizar la actualización a los valores de pago de costas establecidos en la resolución correspondiente para evitar posibles pérdidas de dinero.	<b>Subdirector General Operativo, Administrativo y Financiero</b>	Mensualmente	30/12/2024

**Versión:03** **Vigencia: 08-2016**

PROCESO:	Subdirección Operativa, Administrativa y Financiera
ACTIVIDAD	Plantear acciones de mejora en los subprocesos que presentaron hallazgos
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26/11/2024
OBJETIVO GENERAL	Corregir y documentar de manera adecuada los hallazgos encontrados por la oficina de Control Interno
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Implementar las acciones de mejora conforme cada area se compromete.

IDENTIFICACION DEL HALLAZGO					
No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA	RESPONSABLE (sugeridos)	META	FECHA DE CUMPLIMIENTO
6	Se evidencian errores en el diligenciamiento de los formatos establecidos para el proceso Coactivo, casillas sin diligenciar, hojas de ruta que no se usan de ninguna forma.	Antes de digitalizar el expediente se implemento diligenciar la hoja de ruta expedientes año 2021, para los expedientes del año 2022 en adelante el funcionario que arma el paquete debe entregar, el expediente completo con la hoja de ruta diligenciada.	Alexander Ocampo	Por vigencia	30/12/2024
7	Errores en el proceso de traslados por competencia e incumplimiento en los tiempos de respuesta de las PQRS de área.	Realizar de manera mas rigurosa y detallada los traslados por competencia de las PQRS y reducir los tiempos de respuesta de las PQRS que ingresan al área de cobro coactivo, incrementando el número de respuestas por parte de los contratistas de manera semanal.	Alexander Ocampo, Maria Fernanda Arias, Ricardo Montes, Laura Marin, Christian Lopez, Jeferson Guzman, Parsifal Bedoya.	PQRS registradas en el Formato de Documentos Internos de Cobro Coactivo de los meses de Septiembre, Octubre y Noviembre con respuesta.	30/12/2024
8	Esta situación se dio para la mayoría del mes de Julio de 2024. CRITERIO: Manual de cobro coactivo, procedimiento de cobro coactivo, procedimiento de acuerdo de pago CAUSA: Errores de combinación, falta de revisión y punto de control en el proceso al armar las capetas. EFECTO: Falta de información veraz dentro del proceso, Informes o registros poco útiles, poco significativos o inexactos y riesgo de veracidad cuando se vaya a tener en cuenta estos datos dentro del proceso de cobro.	Revisar aleatoriamente al imprimir los expedientes la fecha correcta.	CARLOS EMILIO AVAREZ JIMENEZ	Al colocar la fecha de elaboracion de los archivos, para su respectiva notificacion , proceder a verificar fecha de realizacion	inmediata.

**Nota:** Las áreas responsables, deben conservar las evidencias físicas que permitan demostrar el cumplimiento a las metas establecidas en el presente plan de mejoramiento. El avance en desarrollo del Plan Subdirección General de Control Interno, dependencia encargada de su seguimiento de acuerdo a las fechas establecidas. Este documento es materia de revisión por parte de Organismos externos.

  
 Responsable Ancizar Ortiz Quintero  
  
 Responsable Carlos Emilio Alvarez

  
 Responsable Alexander Ocampo  
  
 Responsable Bibiana Arango

Subdirector Control Interno  
  
 Responsable Daniela Grisales

Elaboró: \_\_\_\_\_



<b>OBSERVACIONES</b>
Cabe resaltar que se va tratar sostener en el tiempo esta estrategia de trabajo, sin embargo se necesita personal de apoyo para cumplir con las diversas tareas o labores que se derivan del area de Impuesto de Vehiculo Publico.

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

<b>OBSERVACIONES</b>
----------------------

1, conciliaciones pendientes.(paula).
---------------------------------------

--

--

--

--

--

--

--

<b>OBSERVACIONES</b>
----------------------

se esta solicitando a davivienda crear un fondo con ellos, el subdirector se compromete escribirle a la gerente de davivienda nueva, emte para ver como se realiza el cobro, pendiente oficio que envie a davivienda
--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

<b>OBSERVACIONES</b>
----------------------

quedaron registrados en el libro de bancos, pendiente documentacion, pendiente inventario de patios, pendiente soliciuat informacion a la fecha del saldo
--

Paula tiene correo electronico que se envio a sistemas para el valor de las costa
--

**OBSERVACIONES**

se envian los expedientes con mandamientos # 230615, 231642, 231930, 244765, 245112 donde se evidencia el cambio aplicado

Tener en cuenta que varias peticiones realizadas por Ventanilla Web, no quedan registrados en el Formato de Documentos Internos de Cobro Coactivo (Asignador) y no hay una manera eficiente de realizar su seguimiento.

de Mejoramiento, debe reportarse a la