

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.02 - Período: Julio a Diciembre 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.	Durante el segundo semestre de 2024 llegó invitación de la Personería municipal de Pereira para asistir a una capacitación en diciembre de 2024 =1/1.
1.2	Asesorar y Acompañar en el envío y consolidación de la información a la Superintendencia de Puertos 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	El AMCO envió base de datos a fecha de corte 30/08/2024. Ha servido al área Financiera para los datos de la compañía de TAXI, datos de usuarios que deben impuesto vehicular. Pero lo que enviaban antes a la Superintendencia de Puertos, no se realizó, son datos que no le correspondían al IMP.
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.	Durante el II Semestre de 2024, se asistió a los siguientes comités: Comités Directivos=3, Comités de Plan Estratégico de Seguridad Vial=4, Comités de Conciliación y Defensa Judicial=12, Comités Institucional de Coordinación de Control Interno=, Reunión Oficina Planeación=3

2. Enfoque hacia la prevención

2.1	Fomentar el enfoque a la prevención 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 rendiciones, 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 sala Rdo:20240124-370-I 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 con responsabilidad en el reporte de la información.	Control Interno envía correos a las subdirecciones de: Jurídica y Financiera recordando los plazos y la información a rendir en el aplicativo SIA Contraloría el formato de deuda pública y los formatos de la contratación semestral: 26/07/2024 y mediante oficio Rdo: 20241204-10348-I del 04/12/2024. En relación a Deuda Pública, las siguientes fechas: 26/07/2024, 26/08/2024, 24/09/2024, 30/10/2024 y 27/11/2024. También, se realiza actividades de seguimiento a información publicada en el Secop II y el SIA Observa para conciliar números de Control Interno en vía correos a las subdirecciones de: Jurídica y Financiera recordando los plazos y la información a rendir en el aplicativo SIA Observa en las siguientes fechas: 26/07/2024, 26/08/2024, 24/09/2024, 30/10/2024 y 27/11/2024. Se realizan actividades de seguimiento a contratos publicados en los aplicativos previo a la rendición final con los ajustes y correcciones. Soportes: Actas No.06 del 05/07/2024, No.07 del 06/08/2024, No.08 del 06/08/2024.
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 con responsabilidad en el reporte de la información	Se diligenció el formulario FURAG_2023 que le correspondía a Control Interno y se diligenció los certificados expedidos por el DAFP, Control Interno de fecha 03/05/2024 y realizado por la subdirección de Planeación de fecha 06/05/2024. La oficina de Planeación envió a todo el personal oficio Rdo: 20240827-6824-I con los resultados del FURAG_2023. Control Interno envió a publicar en página web el resultado del FURAG.
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 y se diligenció los certificados expedidos por el DAFP, Control Interno de fecha 03/05/2024 y realizado por la subdirección de Planeación de fecha 06/05/2024. La oficina de Planeación envió a todo el personal oficio Rdo: 20240827-6824-I con los resultados del FURAG_2023. Control Interno envió a publicar en página web el resultado del FURAG.
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=4 Temas: No.6 tema Autocontrol; No.7 tema: Líneas de Defensa; No.8 tema: Decreto 1122 de 2024; No.9 tema: Trabajo en Equipo.
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 los reportes trimestrales de convergencia. También, Presupuesto publicó en el chip los informes trimestrales (CUIPQ). Corte 30/06/2024 y 30/09/2024 Total=4. Evidencia mediante dos (2) seguimientos efectuados y socializados.
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 o notificaciones a los responsables de los procesos en relación a la auditoría sobre Planes de Mejoramiento = 1, según oficio radicado:20241023-8830-I del 23/10/2024.

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	Mapas Riesgos de Gestión al corte: 30/08/2024 monitoreado a los procesos= 6/ 6 matrices de riesgos. El tercer y último seguimiento vigencia 2024 se hará y publicará resultados en la página web antes del 16/01/2025
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 las 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 socializados en el año del Plan de Acción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano / Seguimientos establecidos	Se realizó seguimiento No.2 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC y a los Riesgos de Corrupción al corte 30/08/2024; 2/2 evidencia; Publicación página web. Ya al 16/01/2025 se publicará en página web el monitoreo No.3 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.02 - Período: Julio a Diciembre 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 en relación a los riesgos están inmersas en el análisis cuando se realizaron los monitores al corte 30/08/2024 que fueron publicados en página web. Las demás, están inscritas en los informes finales de las auditorías realizadas a varios procesos: Centro de Enseñanza Automovilística, informe final socializado según rad. 20240814-6395-I; Control de Legalidad, socializado informe final mediante oficio Rdo: 20240920-7708-I; proceso Sistema de Información, informe socializado en Rdo: 20241202-10248-I y proceso Gestión de Recursos socializado con Rdo: 20241112-9481-I. Es decir= 4/4

4. Evaluación y Seguimiento

4.1	Realizar cuatro (4) auditorías de verificación y/o cumplimiento. Procesos 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	Durante el segundo semestre 2024 se realizaron las siguientes auditorías: 4/4
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	Se realizó auditoría interna al CEA, informe final socializado según oficio Rdo: 202408-146395-I del 14/08/2024 al Director General y a la Directora de la escuela: 1/1
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	Se envió seguimiento al plan mejoramiento vigencia 2022 a la Contraloría municipal de Pereira, mediante el formato_202406_122_cmp el día 09/07/2024, subido al Sia Contralorías. Total =1/1 Para los planes de 2023 su seguimiento se reportará en la rendición de la cuenta anual 2024 antes del 15/02/2025.
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 en el IMP, por parte del área de Control Interno y de Planeación, de ambos, se cuenta con certificado expedido por el DAFP. Total = 1/1
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.	Se presentó informe de Evaluación al Sistema de Control Interno con avance semestral del 90% y fue publicado en página web el 30/07/2024. Total = 1/1 Lo correspondiente al II semestre se publicará el resultado en enero de 2025
4.8	Realizar envío de la encuesta sobre 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	Informe semestral del comportamiento que le ha dado el IMP a las PORDS fue socializado mediante oficio Rdo: 20240726-5947-I el 26/07/2024 y publicado en página web el 29/07/2024. Total =1/1 Para el segundo seguimiento se elaborará y socializará el informe en enero de 2025
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.	Se revisaron los planes de mejoramiento interno-6/6 y se envió a cada uno de los responsables de los procesos un informe de seguimiento con los % de avances y observaciones de ser el caso mediante oficio Rdo: 20241230-11505-I de fecha 30/12/2024.
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 envió oficio Rdo: 20241205-10388-I del 05/12/2024 solicitando la información al corte: 31/12/2024 y enviando el informe o % de cumplimiento el 10/01/2025 para proceder a revisar cada uno.
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 = 9/9 = 100% de Informes solicitados por demás dependencias y entes de control
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	Informes y dispositivos de la gestión de la oficina de Control Interno solicitados por la Dirección y Planeación para consolidar previa rendición cuentas a la ciudadanía: en agosto 06 y en diciembre 30 de 2024 = 2/2 este último se publicará en página web en enero de 2025

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.02 - Período: Julio a Diciembre 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 consolidados por Planeación. Se le reportó ficha del indicador de la oficina de Control Interno 2023 con resultado de= 77,40 %. Se socializó en el grupo de trabajo de control Interno una propuesta de indicador, forma de medición y su valor agregado
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	Reportes presentado por: Financiera a la Contaduría General y a la Contraloría General de la República durante el segundo semestre: 16/16
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 Gestion Financiera)	Humano, físico y tecnológico														Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; servidores con responsabilidades	Informes trimestrales presentados / Informes programados.	Para el segundo semestre se elaboraron y socializaron a la dirección y fueron publicados los informes de Austeridad en el Gasto Público= 2/2
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.	Arqueos efectuados a la Caja Mayor durante el segundo semestre de 2024 = 6/6

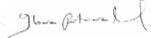
5. Relación con entes externos de control

No.	PROCESO Y/O ACTIVIDAD	META	RECURSOS	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	INDICADOR	SEGUIMIENTO No.02 - Período: Julio a Diciembre 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 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, transfieren información; Profesional Especializado Tesorería, prepara y presenta la información a rendir	No. Formatos mensuales reportados vía transferencia electrónica / No. Formatos mensuales requeridos.	Formato deuda pública F18, rendidos durante el segundo semestre de 2024 = 5/5 se pueden verificar en el aplicativo SIA Contralorías. La correspondiente a diciembre de 2024 se reflejará el 07/01/2025 según calendario del ente de control
5.2	Apoyar la rendición mensual de información contractual que genere el IMP.T, 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 SECOP 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	Reporte mediante actas de verificación información mensual contractual previa a subir al aplicativo SIA Observa, al igual que las novedades de: Adición, Cesión, Terminación. Fueron reportadas al ente de control con información contractual a noviembre 2024 =5/5 ya la correspondiente a dic/2024 se reportará en enero de 2025 según calendario del ente de control.
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.	Fueron rendidos los formatos 202406_f20_1a_cmp; formato_202406_f20_1b_cmp; formato_202406_f20_1c_cmp en la plataforma SIA CONTRALORIAS el día 09/07/2024. Total 3/3 para el mes de enero se rendirá en el aplicativo los tres formatos correspondientes a los contratos del II semestre 2024
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 Inforación; 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	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 jpg 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 Gestion 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	Informe Austeridad Gasto Público segundo semestre socializado y publicado =2/2
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 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 Interno 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 semestral se socializó y publicó en página web el: 30/07/2024 con un avance del 90% = 1/1 para la evaluación del II semestre se reportará en enero de 2025
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. = 1/1
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	Formato_202406_f22_cmp subido el 09/07/2024 a la plataforma SIA Contralorías en relación al primer semestre 2024 = 1/1 Para febrero 2025 se reportará la evaluación a los dos (2) planes de mejoramiento externos respecto el II semestre de 2024.
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.02 - Período: Julio a Diciembre 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, auditorías 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 Auditorías 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. Auditorías y/o visitas externas apoyadas por Control Interno / No. auditorías y/o visitas externas realizadas	Visitas auditorías externas a diciembre 31/2024 = 2/2 con base al plan de gestión de la Contraloría municipal de Pereira y seguimiento por parte de la Personería 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 (los) contrato (s)	Contratistas durante el segundo semestre 2024 y reportes de supervisión = 6/6 = 100% a lo contratado y supervisado.
42	actividades programadas																		



GLORIA PATRICIA LONDOÑO LONDOÑO
Asesora de Control Interno

Fecha de Seguimiento No.2 Enero 07 al 09 de 2025