

PLAN DE GESTIÓN Y/O ACCIÓN PROCESO OPERACIONALIZACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO - VIGENCIA 2025
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.1 Junio 30 de 2025	
				Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV						
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	Representar al Instituto, en reuniones externas y/o delegadas por la Dirección General.	Asistir a reuniones externas en el año. (Comité Municipal de Auditorías)	Humano														Asesor Control Interno y equipo de trabajo	Reuniones realizadas / Reuniones delegadas.	Un (1) Comité de Auditoría Municipal, realizado el 25/04/2025
2	Participar en reuniones internas, realizadas en cumplimiento a los comités activos de la entidad basados en la norma de los cuales hace parte la Oficina Asesora de Control Interno, con voz pero sin voto.	Participar en el año, en reuniones programadas en comités internos como son: Directivo o de Gerencia, de Conciliación y Defensa Judicial, Gestión y Desempeño (MIPG), Seguridad Vial, de Capacitación, etc.	Humano, físico y tecnológico														Asesor Control Interno y equipo de trabajo	No. reuniones de comités invitados / No. reuniones de comités programados	Comité Defensa Judicial =10, Gestión y Desempeño = 2, Plan Seguridad Vial =3, Antitrámites =2, Directivos =10
3	Convocar a los integrantes del comité Institucional de Coordinación de Control Interno con el fin de socializar los resultados de las auditorías y los seguimientos realizados por la oficina de Control Interno.	1.Presentar el Plan Anual de Auditoría y/o Gestión de Control Interno para aprobación y sus modificaciones en su momento. 2. Informar al jefe de la entidad sobre las alertas de riesgo fiscal identificadas y en general los resultados de los ejercicios de auditoría, brindando las recomendaciones en pro del fortalecimiento y la prevención. 3. Generar alertas sobre posibles incumplimientos, retrasos u otras situaciones de riesgo para la entidad	Humano, físico y tecnológico														Asesor Control Interno y equipo de trabajo	No. reuniones de comités ICCI convocados / No. reuniones de comités ICCI programados	Comité Institucional Coordinación de Control Interno =2 realizados en las siguientes fechas: 27/01/2025 y el 12/06/2025

2. Enfoque hacia la Prevención

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 2024	Remitir a los subprocesos información sobre los parámetros establecidos en la Resolución que expide anualmente la Contraloría Municipal de Pereira, la cual hace referencia al Manual Rendicuentas, listado de formatos y anexos requeridos con el fin de proceder al cumplimiento de la Rendición de la Cuenta Anual Consolidada en Línea sobre la vigencia 2024. Además, de convocar a reunión a todos los procesos involucrados para la socialización respectiva.	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.	Correo electrónico del 03/02/2025 socializando a los subdirectores la Resolución No.25 de 2025 expedida por la Contraloría Municipal de Pereira.
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 en los aplicativos: Sia Observa y Sia Contralorías	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 en forma mensual: SEUD (deuda pública), contratación celebrada el mes anterior. En frecuencia semestral: (Contratación y Planes de Mejoramiento), a través de la plataforma SIA CONTRALORIAS y SIA OBSERVA, con base a los formatos habilitado en las fechas establecidas. Procesos involucrados: Tesorería, Financiera 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.	1.Correo electrónico del 03/02/2025 socializando a los subdirectores la Resolución No.25 de 2025 expedida por la Contraloría Municipal de Pereira. 2. Reunión comité Institucional de Coordinación de Control Interno No.1 del 27/01/2025.
3	En el enfoque de la prevención elaborar durante el primer trimestre del año y presentar al director, un informe de seguimiento a todos los planes de mejoramiento internos suscritos para identificar el número de acciones incumplidas e inefectivas, con el fin de determinar acciones de mejora y mitiguen esta situación.	Con la elaboración del informe y socializado al Director y a los subdirectores responsables de los procesos que tuvieron que realizar acciones de mejora, se busca establecer cuáles acciones han incumplido y que se puedan mitigar a tiempo.	Humano, físico y tecnológico														Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado	Informes realizados y funcionarios notificados responsables de suministrar la información / Informes programado y Funcionarios con responsabilidad del reporte de la información	Oficio Sala Rdo: 20250428-3399-1 del 28/04/2025 enviado a los subdirectores. Programación seguimiento a los planes de mejoramiento 2024. Por otra parte, revisión el 21 y 26 de mayo de 2025, se tienen evidencias.
4	En el fomento del enfoque de la prevención la oficina de Control Interno hará asesoría en la formulación adecuada de los Planes de Mejoramiento.	Para la asesoría a los procesos en la elaboración de los Planes de Mejoramiento, se tendrá en cuenta lo siguiente: a) Lineamientos para que los responsables identifiquen las causas de cada hallazgo; b) Orientaciones para que se formulen acciones coherentes, cumplibles, viables, pertinentes y eficaces para atacar las causas identificadas; c) Que el responsable establezca fechas de cumplimiento razonable para el cumplimiento de las acciones de mejora a su cargo.	Humano, físico y tecnológico														Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado	Planes de Mejoramiento Suscritos / Total Planes de Mejoramiento Asesorados	Cuatro (4) Auditorías realizadas primer semestre 2025= 4 Planes mejoramiento suscritos/ 4 Planes asesorados

3. Evaluación de la gestión del Riesgo

1	Realizar Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Gestión por procesos, Fiscales y de Corrupción	Verificar el diligenciamiento por parte de la primera línea y segunda de defensa en las casillas de autoevaluación, en los formatos de seguimiento de los mapas de riesgos de Gestión por procesos, Fiscales y de Corrupción, en forma cuatrimestral.	Humano, físico y tecnológico														Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado	Matrices de Riesgos con seguimiento y controles evaluadas / Total Matrices de Riesgos	Se realizó seguimiento a los mapas establecidos en la entidad a corte: 30/04/2025, revisados y enviados a publicar en la página web del IMP, el 15/05/2025
2	Realizar seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública-PTEP	Verificar cumplimiento de actividades registradas en el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, o en su defecto, el Programa de Transparencia y Ética Pública-PTEP en los siguientes cortes: 30/04/2025, 30/08/2025 y 30/12/2025, con base a evidencias recolectadas y seguimientos que realice la segunda línea de defensa.	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	El PAAC, cambio por el Plan de Transparencia y Ética Pública (PTEP), según Ley 2195 de 2022, el Decreto 1122 de 2024 y su anexo técnico. Por ello, se realizó corte de seguimiento al 30/04/2025 y se publicó. En enero de 2025 se publicó el resultado del seguimiento al 30/12/2024 del PAAC.

PLAN DE GESTIÓN Y/O ACCIÓN PROCESO OPERACIONALIZACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO - VIGENCIA 2025
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.1 Junio 30 de 2025	
				Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV						
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
3	Apoyar el fortalecimiento del componente administración del riesgo proporcionando los resultados de los seguimientos cuatrimestrales para que la alta dirección la utilice en la toma de decisiones. Allí, están las recomendaciones y medidas de prevención.	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. Por ello, es necesaria la articulación con los monitores en el marco del esquema de las Líneas de Defensa establecidas en el 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 a la alta dirección / Comunicaciones internas y/o Memorandos con recomendaciones generales en materia de riesgos	Se envió oficio Rdo: 20250604-4794-I de fecha 04/06/2025 a todos los responsables de los procesos con las recomendaciones con base al primer seguimiento a los mapas establecidos en la entidad a corte: 30/04/2025. Igualmente oficio Rdo: 20250604-4786-I del 04/06/2024 con otras recomendaciones sobre Ley de Transparencia y Riesgos de Corrupción específicamente.

4. Evaluación y Seguimiento

1	Realizar ocho (8) auditorías de verificación y/o cumplimiento. Procesos inicialmente propuestos: Registros de Información (Tumeros); Financiera-Compras, (Dotación y Elementos de Protección); Jurídica (Procesos Disciplinarios); Movilidad (Señalización, semaforos, Compandros); Control de Legalidad (Contratación); Financiera (Cobro Coactivo y Gestión documental); Planeación (Plan Ambiental) y Talento Humano (Sistema de Gestión y SST). Actividades sujetas 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 con el fin de evaluar para mejorar los procesos de planeación, gestión, evaluación, seguimiento y control de las entidades, utilizando para ello un enfoque sistemático y disciplinado.	Humano, físico y tecnológico														Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; personal Auditado	Auditorías realizadas / Auditorías programadas	Primer semestre 2025 total auditorías realizadas= 4, relacionadas así: a) Uso del Software, b) Gestión Documental, c) Dotación Elementos de protección y entrega de dotación a personal administrativo y a misional, y d) Control de Legalidad. Por otra parte el 20/06/2025 se envió oficio Rdo: 20250620-5447-I, a la dirección socializando el inicio de Auditoría Interna a la Elaboración de los Componentes de los
2	Realizar al menos una (1) Auditoría al Centro de Enseñanza Automovilístico CEA	Realizar auditoría para evaluar el cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables al Centro de Enseñanza Automovilístico-CEA, en atención a la certificación vigente para el IMP.	Humano, físico y tecnológico														Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; personal Auditado	Auditorías realizadas / Auditorías programadas	Programada para los meses de agosto y septiembre de 2025
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 y en cumplimiento de las expedidas por MINTIC. Así, como la Matriz Ita.	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). Continuando con la implementación del MIPG y Matriz Ita.	Humano, físico y tecnológico														Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; personal Auditado	Auditoría realizada / Auditoría Programada	Se socializó Informe Final a la alta dirección mediante oficio Rdo: 20250428-3417-I del 28/04/2025 y día anterior, reunión de socialización con la subdirección de Sistemas de Información y Telemática. Se tiene formato de asistencia.
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 por la Contraloría Municipal de Pereira a rendir en el formato_F22_cmp a subir en el aplicativo SIA CONTRALORIAS	Humano, físico y tecnológico														Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; personal Auditado	Planes de mejoramiento verificados / Planes de Mejoramiento concertados	Se rindió formato_202506_f22_cmp el 07/07/2025, con el cumplimiento del plan de mejoramiento auditoría Financiera y de Gestión vigencia 2023.
5	Diligenciamiento y/o medición del desempeño institucional y avance MECI, a través de la Evaluación y Seguimiento al Sistema de Control Interno, en el aplicativo FURAG habilitado en la página de la Función Pública de acuerdo a disposiciones expedidas al respecto	Migrar dentro del plazo establecido por el DAFP la medición del desempeño institucional con el formulario FURAG desde la independencia de las oficina de Control Interno, en relación a evaluar el Sistema de Control Interno en el IMP vigencia anterior	Humano, físico y tecnológico														Asesor Control Interno, equipo de trabajo; líderes de procesos	Encuesta Furag de Control Interno diligenciada y presentada / Encuesta establecida Furag por Función Pública para Control Interno	Se diligenció encuesta Furag 2024, certificado del 14/04/2025, arrojando una calificación del 88% que aumento en relación al resultado 2023 que fue del 77.4%
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, la evaluación anual del Sistema de Control Interno Contable, según disposiciones expedidas por la CGN, con base a la Resolución No.193 de 2016 y anexos, en el formato excel establecido.	Humano, físico y tecnológico														Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; Profesional Especializado de Gestión Financiera-Contador	Informe Anual Sistema de Control Interno Contable presentado / Informe Anual Sistema de Control Interno Contable requerido	Se presentó ante el chip de la CGN, el 25/02/2025 arrojando una calificación del 4,98%
7	Realizar Informe de avance del Sistema de Control Interno (SCI) del IMP, en atención a parámetros de la Función Pública y publicar la hoja de "CONCLUSIONES" en la plataforma web de la entidad.	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.	Mediante oficio Rdo:20250131-699-I del 31/01/2024 se socializó a la dirección y subdirectores el informe II semestre 2024 de la Evaluación al SCI. Luego, para el mes de julio 2025 se presentará los resultados de la evaluación correspondientes al I Semestre 2025 y se publicarán en página web como lo expresa la norma.

PLAN DE GESTIÓN Y/O ACCIÓN PROCESO OPERACIONALIZACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO - VIGENCIA 2025
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.1 Junio 30 de 2025		
				Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV							
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
8	Realizar envío de la encuesta de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, sobre verificación, recomendaciones y resultados, al cumplimiento de las normas en materia de uso software y derechos de autor en el IMP.	Registro de la encuesta en la plataforma habilitada en la página de la Dirección Nacional de Derechos de Autor-DNDA, en 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-TIC	Informe migrado en materia de Derechos de Autor y uso de Software Informe requerido en materia de Derechos de Autor y uso de Software.	Se diligenció la encuesta anual, a la Dirección Nacional de Derechos de Autor el 03/03/2025. Se recibió correo de recibido. Se subió a la página web el informe correspondiente a la vigencia 2024.
9	Realizar seguimiento al comportamiento del IMP en relación a las PQRDS recibidas y a los mecanismos de participación Ciudadana	Informe de cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción	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	Fue publicado en la página web el informe de PQRDS correspondiente al II semestre de 2024 y socializado a la alta dirección mediante oficio Rdo:20250127-587-I del 27/01/2025. Para el mes de julio 2025 se elaborará y socializará el informe correspondiente al I Semestre 2025 y se publicará en página web como lo expresa la norma.
10	Realizar seguimiento a planes de mejoramiento producto de auditorías internas a los subprocesos.	Evaluar cumplimiento de compromisos adquiridos en planes de mejoramiento concertados por cada uno de los procesos de la entidad, sus plazos y avances de las acciones de mejora.	Humano, físico y tecnológico															Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; Líderes de procesos y personal con responsabilidades	Nº de formatos de seguimiento Planes de mejoramiento suscritos / evaluados / Nº de Planes de Mejoramiento vigentes.	Cuatro (4) Auditorías realizadas primer semestre 2025= 4 Planes mejoramiento suscritos/ 4 Planes que se revisarán. En junio 20 se inició la auditoría a la elaboración de Comparendos, está en fase de ejecución.
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	Acuerdos gestión 2024 =6, revisados e informe de seguimiento enviado a la Dirección, según Rdo: 20250130-686-I del 30/01/2025. Para la presente vigencia, se solicitará copia de cada uno de los 6 informes suscritos con el director en febrero de 2025.
12	Atender las solicitudes formuladas por la dirección, por los entes de control y dar respuesta a las PQRDS que competen a Control Interno, o por solicitudes de consolidar respuestas a los entes de control y enviar.	Preparación y presentación informes internos de acuerdo a solicitudes. O también, consolidar y enviar respuestas a los entes de control.	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	Para el primer semestre de 2025 se presentaron: Informes exigidos por la Ley, más los solicitados por la Función Pública y otros de evaluación y seguimiento = 14 /14
13	Aportar información generada por la oficina de Control Interno, para la presentación de la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía por parte del Director del IMP.	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 en informe / No. Actividades solicitadas	En enero 2025 se remitió informe de seguimiento a la Rendición de cuentas del director a la ciudadanía según Rdo: 20250128-627-I del 28/01/2025 y publicado en página web. Para la primera rendición de cuentas 2025 programada para el 30/07/2025, Control Interno envió correo el 03/07/2025 a la subdirección de Planeación quien solicitó informe ejecutivo de enero a junio 2025 y diapositivas a cada una de las dependencias.

PLAN DE GESTIÓN Y/O ACCIÓN PROCESO OPERACIONALIZACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO - VIGENCIA 2025
ROLES OFICINA DE CONTROL INTERNO - Art. 17 Decreto 648 DE 2017 (Modifica art. 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015)

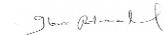
1. Liderazgo Estratégico:

No.	PROCESO Y/O ACTIVIDAD	META	RECURSOS	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	INDICADOR	Seguimiento No.1 Junio 30 de 2025	
				Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV						
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
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. Sin embargo, la subdirección de Planeación lleva control de los indicadores en forma anual con base a los resultados del Furag. Control Interno envió oficio remitisor informando el porcentaje obtenido del 88% año 2024. Se solicitará los indicadores semestrales a los demás procesos.
15	Realizar seguimiento al reporte de informes a cargo de las áreas ante entes de control	Verificar reporte de informes puntuales a cargo de las áreas del Instituto de acuerdo al Cronograma de Rendición de Informes que reporten los procesos a entes de control, en las plataformas según la ley. (Financiera)	Humano, físico y tecnológico														Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; servidores con responsabilidades	Reportes verificados / Reportes por verificar	Reportes presentados mediante el chip de la CGN: a) Información Contable de Convergencia pública I trimestre al corte 31/12/2024; b) Información Estados Financieros presentados al 15/02/2025; c) Información Contable de Convergencia pública I trimestre al corte 30/04/2025, se presentó en forma estemporánea el 07/05/2025; d) Información Presupuestal-CUIPO-trimestral a dic 31/2024, se verificó reporte. Igualmente, el informe I trimestre 2025 al corte 30/04/2025 se presentó a tiempo a la Contraloría General de la República.
16	Realizar seguimiento al cumplimiento de las políticas de Austeridad del Gasto Público y socializar a la dirección.	Consolidar la información de frecuencia trimestral sobre la austeridad en el gasto público suministrada por los servidores responsables y sus procesos (Compras y Logística, Talento Humano, Gestion Financiera, Planeación y Jurídica) y socializar a la dirección.	Humano, físico y tecnológico														Asesor Control Interno, equipo de trabajo asignado; servidores con responsabilidades	Informes trimestrales presentados / Informes programados.	En enero 2025 se remitió informe de Austeridad en el Gasto Público IV trimestre 2024, al director según Rdo: 20250129-650-I del 29/01/2025 y publicado en página web. Luego se socializó el primer trimestre 2025 mediante oficio Rdo: 20250428-3400-I el 28/04/2025 y publicado en página web. Esta programado el informe II trimestre antes del 30/07/2025.
17	Realizar arqueos al efectivo en las cajas menores que haya autorizado la dirección mediante acto administrativo.	Realizar nueve (9) arqueos al efectivo recaudado en la caja habilitada en el Instituto a cargo de la Tesorería. También, realizar (3) a la caja menor que se haya autorizado bajo acto administrativo a cargo de funcionario (Financiera).	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.	De Nueve (9) arqueos a la Caja General programados en la vigencia se han realizado al 30/06/2025 -Tres (3) los días: 05/03/2025, 15/04/2025, 30/05/2025. En relación a la Caja Menor se le realizó seguimiento según oficio Rdo: 20250523-4436-I del 23/05/2025 dirigido a director y al área Financiera. Se programará arqueos para el segundo semestre 2025.
5. Relación con Entes Externos de Control																			
1	Apoyar el desarrollo de visitas, auditorias y revisiones, realizadas por entes de control, 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, finales y de presentarse prórrogas, entre otras comunicaciones por ambas entidades.	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	La auditoría Financiera y de Gestión vigencia 2024 inició el 25/06/2025 hasta el 25/11/2025, la Contraloría Municipal envió oficio remitisorio D-0322 del 01/07/2025

PLAN DE GESTIÓN Y/O ACCIÓN PROCESO OPERACIONALIZACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO - VIGENCIA 2025
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.1 Junio 30 de 2025	
				Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV						
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
2	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 anual que expide 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 informe; 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	Formato_202413 con los anexos exigidos por la Contraloría al IMP, fue subido el 17/02/2025 en la plataforma SIA Contralorías. Todos los formatos diligenciados y anexos por la dependencias se pueden consultar en dicho aplicativo en relación a la cuenta anual 2024.
3	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 anual que expide 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.	Reportes formato_ F18 subidos a la plataforma SIA Contralorías de enero a junio 2025 = 6/ 12 progados en la vigencia 2025
4	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, en las fechas estipuladas por el ente de control según la resolución anual. Además, verificar previamente, información y anexos subidos a la plataforma Secop II por parte del área Jurídica.	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	Total contratos suscritos reportados al Secop II y subidos al aplicativo SIA Observa durante el periodo Enero a Junio 30 de 2025, total =158
5	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 anual expedida por la Contraloría municipal de Pereira.	Humanos, físicos y tecnológicos														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.	Cantidad de formatos rendidos ante el aplicativo SIA Contraloría el 07/07/2025 = Tres (3): F20_1a_cmp, F20_1b_cmp y F20_1c_cmp.
6	Realizar Supervisión a personal contratado para la Oficina Asesora de Control Interno.	Dar cumplimiento a las responsabilidades asignadas por la oficina Asesora Jurídica y/o la Dirección, para realizar supervisión a personal contratado para contribuir profesionalmente al desarrollo de actividades a cargo de la oficina de Control Interno	Humanos, físicos y tecnológicos														Asesor Control Interno	Supervisiones mensuales realizadas / Número de meses de vigencia del (los) contrato (s)	Contrato No.40 y Contrato No.83 ambos de 2025. Dos informes mensuales presentados a revisar / 8 meses plazo de cada uno de los contratos. Al 30/06/2025 han presentado ocho (4) cuentas en total, se han revisado cada uno de los soportes previo a verificar en el Secop II y finalmente, hacer aprobar en el Sif Web para los demás trámites internos.



GLORIA PATRICIA LONDOÑO LONDOÑO
Asesora de Control Interno

Fecha de Seguimiento No.1: Julio 10 al 15 de 2025