



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA IMP

SEGUIMIENTOS MAPAS DE RIESGO DE CORRUPCION

ENERO- ABRIL 2024

“ALCALDIA DE PEREIRA”
PBX (606) 3294920- Dirección Carrera 14 No. 17-60 C.C. APEX Locales 4,5 y 6
PEREIRA (RISARALDA)
EMAIL contactenos@movilidadpereira.gov.co

VERSION: 01
PROCESO: SISTEMA DE INFORMACIÓN Y TELEMATICA
OBJETIVO DEL PROCESO: Mantener y gestionar el funcionamiento y seguridad de la plataforma tecnológica existente; implementando tecnologías que mejoren la eficiencia de la organización, fomentando lineamientos relacionados con estándares y buenas prácticas para el manejo y protección de la información; con el fin de garantizar el manejo, almacenamiento, procesamiento, difusión y seguridad de la información y cumplimiento de los fines misionales del IMP.

N°	IDENTIFICACION DEL RIESGO						ANÁLISIS DEL RIESGO: ANÁLISIS DE CONSECUENCIAS DEL RIESGO RESIDUAL										ADMINISTRACION DEL RIESGO							
	RES. PROCESO	RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	IMPACTO	DESCRIPCION	CONTROLES					ANÁLISIS DEL RIESGO: DOPLER DE CONTROL	ACCIONES (indicar el documento herramienta)	RESPONSABLES (de la acción)	TEMPO DE EJECUCIÓN (de la acción)	INDICADOR (de la acción y/o de los controles)	PERIODO DE MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL INDICADOR						
								PREVEN TIVO	CORRE CTIVO	TIPO	PLAN DE ACCION (Medio Mens)	EJECUCION (Medio Mens)							SOLUCION (Medio Mens)	SOBRE CONTROL (Medio Mens)	OPINIONES (Medio Mens)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
		Aproximadamente no se actualiza la información almacenada en los servidores y equipos críticos (servidores de administración de sistemas, administración de bases de datos y equipos de servidor).	Personal del IMP en sus actividades como funcionario o contratista, se apropiaron de información almacenada en los servidores y equipos críticos, como los equipos de administración de sistemas, administración de bases de datos y equipos de virtualización.	Ocurrió por no tomar las medidas necesarias de control de acceso y seguridad física debido a una inadecuada asignación de permisos de acceso virtualización.	Posibilidad de afectación económica y reputacional.	1 10	El subdirector de sistemas de información y telemática realiza controles al acceso físico a través de la asignación de llaves y tarjetas electrónicas. Se realiza seguimiento a los accesos de los servidores mediante logs de seguridad y control biométrico. En la estructura de sistemas de información y telemática, realiza controles al acceso digital a través de la asignación de usuarios y de equipos personales con el propósito de salvaguardar información contenida en los mismos, se realiza seguimiento mediante registros en GLP de la asignación de tarjetas electrónicas.	11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	Opciones de manejo (eliminar, editar, copiar, imprimir, etc.)	El subdirector de sistemas de información y telemática asigna los equipos, llaves y tarjetas de acceso a quienes por sus labores de acceso o quienes se comprometen a ellas con personal con fines de sus funciones.	Subdirector de Sistemas de Información y Telemática	Permanente	Bases asignadas	Cuatrimestral	Control de acceso	Cuatrimestral							
Aprobó 1ra línea de defensa: Carlos Andrés Gallego Pérez Subdirector Sistemas de Información Y Telemática Firma: 							Aprobó 2da línea de defensa: Jhon Diego Molina Molina Subdirector de Sistemas de Información Y Telemática Firma: 							Aprobó 3ra línea de defensa: Gloria Patricia Londoño Londoño Asesora de Control Interno Firma: 										

SEGUIMIENTO (semáforo)			
RESULTADOS INDICADOR	ANÁLISIS	REGISTRO	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
26	27	28	29
Cantidad de líneas que se encuentran en control de acceso de usuarios: 100%	Durante el periodo de auditoría, se constató que el Subdirector asigna las llaves y tarjetas de acceso a los usuarios de personal autorizado. Además, se constató que el personal crítico puede asignarse exclusivamente al personal autorizado y con usuarios exclusivos por ellos.	Control de acceso al Subdirector de Sistemas de Información y Telemática	Fecha: Mayo 08 de 2024. OBSERVACIONES: Se verificó el cumplimiento del Ing. Carlos Andrés Gallego, Subdirector de Sistemas TIC, en lo cual se pudo observar una base de datos de usuarios de la estructura de sistemas de información y telemática. El Equipo Controlador de acceso de usuarios y personal autorizado únicamente por el Subdirector de Sistemas TIC, en una plataforma donde se verifican los datos de usuarios, y se verificó la asignación de permisos de acceso virtualización para todos los usuarios autorizados por el Subdirector de Sistemas de Información y Telemática. Se verificó la asignación de llaves y tarjetas de acceso a los usuarios de personal autorizado y con usuarios exclusivos por ellos.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 81600058-8
PROCESO CONTROL DE LEGALIDAD
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

VERSIÓN: 01
PROCESO: CONTROL DE LEGALIDAD
OBJETIVO DEL PROCESO: Proceso de apoyo en la representación jurídica, manejo de la normalidad legal en cuanto a la prestación de los servicios de Tránsito y gestión contractual

PERIODO EVALUADO DE ENERO_ABRIL_2024

N°	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES - RIESGO INHERENTE		VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES - RIESGO RESIDUAL										ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO					SEGUIMIENTO							
	SUB-PROCESO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD IMPACTO	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	CONTROLES		DISEÑO	PLAN DE ACCIÓN (Diseño Menor: 90%)	EJECUCIÓN	SOLIDEZ INDIVIDUAL	SOLIDEZ CONJUNTO DE CONTROLES	ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES		OPCIONES DE MANEJO (reducir, aceptar, evitar, compartir)	ACCIONES (indicar el documento herramienta)	RESPONSABLES (de la acción)	TIEMPO DE EJECUCIÓN (de la acción)	INDICADOR (de la acción y/o de los controles)	PERIODO DE MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL INDICADOR	RESULTADOS INDICADOR	ANÁLISIS	REGISTRO	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO		
									PREVENTIVO	CORRECTIVO						PROBABILIDAD	IMPACTO											ZONA DE RIESGO	
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
1	contratación		Cuando se manipula los pliegos de condiciones para un oferente en los procesos de contratación	Intereses particulares	Violación del principio de la selección objetiva, demandas	1	20	moderada	La asesora jurídica en cada proceso de contratación selecciona varias personas de la dependencia para la revisión de los documentos así como al momento de la apertura y cierre del proceso, con el propósito que los documentos no sean manipulados por una persona, en caso que no puedan estar los funcionarios del área jurídica, están los oferentes y el comité evaluador del proceso, quedando como evidencia el acta de apertura de sobres			fuerte	N.A	Fuerte	fuerte	fuerte	1	20	moderada	evitar	N.A	SUBDIRECCION JURIDICA	cuatrimestral	Procesos contractuales revisados y controlados por la jefe de la oficina asesora jurídica Procesos contractuales iniciados por cada proceso se tiene un indicador que puede ser Cantidad de oferentes	CUATRIMESTRE	Procesos contractuales / contratos celebrados = 133/133 = 100%	Se cumple con la efectividad del indicador de los procesos contractuales requeridos por las diferentes subdirecciones frente a las propuestas presentadas	EL PRIMER cuatrimestre se encuentra de manera digital en los equipos de cómputo de la Subdirección Jurídica, RUTA Drive: PROCESOS SECOP 2 2024 así como en la plataforma SECOP II y Matriz de Estado de procesos contractuales en la Carpeta Drive: ASIGNACION DE PROCESOS 2024	Fecha: Mayo 10/2024. Observación: En relación a los formatos suscritos del primer cuatrimestre fueron 133 registrados en el Siseop II y reflejados en la plataforma SIA Observa. En relación a los contratos que tuvieron pliegos de condiciones fueron
			Favorecimiento a terceros durante el seguimiento y liquidación de los contratos	Intereses particulares	Detrimiento patrimonial	3	20	alta	Con el ánimo de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y en aras de fomentar la transparencia de la actividad contractual, la Oficina Asesora Jurídica, de conformidad al inciso segundo del artículo 83 de la ley 1474 del 2011, designa la supervisión de los contratos, con el fin de que se realice el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico en aras del cumplimiento del objeto contractual.			fuerte	N.A	Fuerte	fuerte	fuerte	fuerte	1	20	moderada	reducir	Asignación de supervisores/interventores	SUBDIRECCION JURIDICA	cuatrimestral	Acta de supervisión realizadas a los contratos procesos celebrados designaciones de supervisión	CUATRIMESTRE	Procesos celebrados de supervisión = 134/134 = 100%	Se cumple con efectividad el indicador de los procesos contractuales frente a los contratos con designación del supervisor, ya que es una obligación legal que cada uno de los contratos tenga su supervisor, el cual hace seguimiento a las obligaciones contractuales	EL PRIMER cuatrimestre se encuentra de manera digital en la plataforma SECOP II e igualmente cada proceso tiene su supervisor asignado el cual se puede verificar en el SECOP II https://www.secop.gov.co/CD/Marketplace/Common/Workarea/index
2	Defensa judicial		Favorecimiento a terceros, demandante o concivante del proceso conciliatorio y/o judicial	Intereses particulares	Detrimiento patrimonial	1	20	moderada	El abogado contratista líder del subproceso de Defensa Judicial lleva el control de cada uno de los procesos, y a su vez la subdirección jurídica realiza el seguimiento de cada una de las actuaciones mediante el informe elaborado por el profesional encargado, con el propósito de evidenciar lo actuado en cada expediente, igualmente por parte del comité de conciliación del IMP se empare las decisiones a tomar en las actuaciones en el caso de ser requerido, de acuerdo a la decisión en conjunto por parte de sus integrantes, quedando como evidencia, informes defensa judicial y actas de reunión			Fuerte	N.A	Fuerte	fuerte	fuerte	1	20	moderada	evitar	N.A	SUBDIRECCION JURIDICA	cuatrimestral	Cantidad de procesos judiciales recibidos / Cantidad de procesos judiciales recibidos en el periodo de medición (Los procesos judiciales se plaman en el documento provisión contable)	cuatrimestral	Cantidad de procesos judiciales recibidos / Cantidad de procesos judiciales recibidos en el periodo de medición = 44 / 100%	Se da cumplimiento a la efectividad del indicador por cuanto la cantidad de procesos tramitados en contra del IMP fueron contestados oportunamente.	EL PRIMER cuatrimestre se recibieron Demandas en contra del Instituto de Movilidad de Pereira. Los archivos en los cuales reposa la información de los procesos se encuentra ubicado en el computador 2086 de Defensa judicial con en el sector anclado tareas diarias en la nube del escritorio denominado "IMP-ACCESO DIRECTO" en la carpeta "JUDICIAL IMP" en la sub carpeta "PROCESOS" de igual forma las demandas fueron notificadas como institucional NOTIFICACIONESJUDICIALES@MOVILIDADPEREIRA.GOV.CO	Fecha: Mayo 10/2024. Observación: Evidencia de los procesos judiciales atendidos y de ocho (8) reuniones de comité de defensa judicial sesionadas. Se cuenta con formato de asistencia
			Favorecimiento al investigado en un proceso disciplinario	Intereses particulares	Violación al debido proceso así como la pérdida de objetividad de la valoración del acervo probatorio	1	20	moderada	La Subdirección jurídica revisa y firma cada actuación dentro del proceso disciplinario correspondiente, igualmente la funcionaria asignada al proceso específico envía de manera mensual informe de los procesos de sus actuaciones, esto con el propósito que no sean alterados los expedientes, en caso que la Subdirección jurídica no los revise, los debe revisar el funcionario que sea delegado, quedando como evidencia la firma de la Subdirección jurídica en cada documento y/o la firma del delegado.			fuerte	N.A	Fuerte	fuerte	fuerte	fuerte	1	20	moderada	evitar	N.A	SUBDIRECCION JURIDICA	cuatrimestral	Cantidad de quejas tramitadas / Cantidad de quejas tramitadas en el periodo de medición = 39/44 = 88.6%	cuatrimestral	Cantidad de quejas tramitadas / Cantidad de quejas tramitadas en el periodo de medición = 39/44 = 88.6%	Se cumple con la efectividad del indicador del tramite de quejas presentadas ante el IMP	Base datos Quejas 2024: Dime control disciplinario interno, compartido con correo electrónico jurídica. Carpeta expedientes en cajas Procesos Disciplinarios Activos Carpeta de Quejas Tramitadas Aplicativo de correspondencia SAIA, por numero de radicado.

Aprobó: Juana Valentina Mejía López
Subdirectora Jurídica

Aprobó 2da línea de defensa: Jhon diego Molina Molina
Subdirección Planeación

Aprobó 3ra línea de defensa: Gloria Patricia Londoño Londoño
Asesora De Control Interno



VERSIÓN: 01

VIGENCIA: 03-2019

PROCESO: ENSEÑANZA AUTOMOVILISTICA

OBJETIVO DEL PROCESO: Brindar instrucción, capacitación, certificación en técnicas de conducción práctica y teórica a los usuarios y registro de conductores.

ENERO-ABRIL_2024

N°	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES - RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES - RIESGO RESIDUAL										ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO					SEGUIMIENTO					
	SUB-PROCESO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	CONTROLES							ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES	Opciones de manejo (reducir, aceptar, evitar, compartir)	ACCIONES (Indicar el documento herramienta)	RESPONSABLES (de la acción)	TIEMPO DE EJECUCIÓN (de la acción)	INDICADOR (de la acción y/o de los controles)	PERIODO DE MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL INDICADOR	RESULTADOS INDICADOR	ANÁLISIS	REGISTRO	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO		
									DESCRIPCIÓN	TIPO	DISEÑO	PLAN DE ACCIÓN (Diseño Menor 96%)	EJECUCIÓN	SOLIDEZ INDIVIDUAL	SOLIDEZ CONJUNTO DE CONTROLES												PROBABILIDAD	IMPACTO
1	2	3	5	6	7	8	9	10	PREVENTIVO	CORRECTIVO	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
1	Mal uso en los automóviles, motocicletas e implementos de la escuela	El mal uso que se da a los automóviles, motocicletas e implementos de la escuela cuando se le utiliza de forma inadecuada o que no este dentro de las funciones asignadas	Falta de compromiso institucional e incumplimiento normativo	Detrimiento patrimonial problemas legales para el IMP	5	20	Extrínseca	La directora del Centro de Enseñanza hace seguimiento a la programación diaria asignada a los instructores, haciendo entrega de las llaves de cada vehículo al instructor correspondiente, esto con el propósito que no sean utilizados en otras funciones, en caso que no se pueda realizar el seguimiento a la programación se realiza inspección en el parqueadero y/o llamar al usuario para confirmar si esta recibiendo la clase, la evidencia es registrada en un cuaderno y el sistema SISEC y/o llamadas telefónicas.	Bitacora de uso de vehículos		verificación y seguimiento a la bitacora		fuerte	fuerte	fuerte	3	5	moderado	evitar	N.A	N.A	cuatrimestral	No. de horas realizadas de clases practicas / No. de horas programadas de clases practicas	CUATRIMESTRAL	3200/3680= 86,9% Las horas practicas son programadas a un aspirante por instructor y vehículo, y el total de horas programadas corresponde al total de horas agendadas por instructor en un periodo de 4 meses.	Se dio el 86,9 % del cumplimiento de las horas practicas programadas. Este indicado esta por debajo del 90% puesto que hay 2 vehículos pendientes de reparación y por ahora no hay convenio con el centro de servicio para su respectiva reparación.	Esta información se encuentra almacenada en el Sistema Integrado de Seguridad para la Validación de Identidad, se realiza solicitud de reporte de las horas impartidas durante el cuatrimestre el cual se encuentra almacenado en el computador del CEA carpeta informe SISEC.	Fecha: Mayo 15 de 2024. Observación: En conversación de control interno con la Dra. Mary Luz Rojas, directora de la escuela de enseñanza, las llaves de los vehículos las maneja ella y las tiene ubicadas en la oficina en un sitio especial. Respecto a las horas prácticas de clase a los alumnos, llevan un control en cada hoja identificada para cada alumno según su programación y según la disponibilidad de vehículos e instructores.
2	Centro de enseñanza automovilística Matricular un estudiante sin verificar el recibo de pago del banco	Cuando no se corrobora el pago del usuario para prestar el servicio de enseñanza	Falta de controles en el proceso	Detrimiento patrimonial problemas legales para el IMP	3	20	Extrínseca	La Directora del Centro de Enseñanza lleva una relación de los estudiantes matriculados mensualmente con los recibos de pago y la creación del PIN, esto con el propósito que no se le de el servicio a un usuario sin haber pagado por el, en caso que no haga la relación se verifica el recibo de pago, quedando como evidencia la relación de los estudiantes matriculados			fuerte	N.A	fuerte	fuerte	fuerte	1	10	baja	evitar	N.A	N.A	cuatrimestral	No. de usuarios matriculados / No. de usuarios que realizaron los pagos Nota: comparar con nombre o número de cedula	CUATRIMESTRAL	71/71 = 100 %	Se dió cumplimiento al indicador en un 100%, el número de usuarios matriculados corresponde a los que realizaron el pago. Se reitera la recomendación realizada por la oficina asesora de control interno, en cuanto es necesario realizar conciliación mensual de la información de estudiantes matriculados y pagos realizados con la información de tesorería del movimiento y saldos de la cuenta bancaria dispuesta para el convenio de recaudo establecido.	La información del número de aspirantes matriculados se encuentra almacenada en el SISEC además los recibos de pago reposan en la oficina del CEA.	Fecha: Mayo 15 de 2024. Observación: En el aplicativo PNI PAYNET, llevar al control de los alumnos matriculados, el reporte de los PIN, los pagos realizados. Estos pagos son directamente a la cuenta del banco Colpatria que posee el IMP. Luego hacen revisión entre Tesorería y la escuela de conducción. Información tomada de las doctoras: Mary Luz y Bibiana Arango. Se cuenta con soportes en ambas oficinas y procesos.
3	Mal uso de la clave digital asignada de manera temporal	Cuando se utiliza una clave digital de forma temporal de otro compañero para ingresar al sistema y realizar operaciones no licitas	La inmediatez para dar continuidad a las actividades en desarrollo por ausencia del titular de la clave	1.Sanciones e investigaciones por parte de los entes de control 2. Debido al cambio de usuario de las claves por varios funcionarios se diluye la responsabilidad al momento de determinar el responsable de los cambios ilícitos realizados	4	20	Extrínseca	La subdirección de sistemas de información y telemática tiene documentado políticas de uso de elementos tecnológicos y comunicaciones, en donde se dice que el incumplimiento de las mismas puede ocasionar sanciones que van desde la amonestación verbal hasta acciones de tipo penal, administrativa o disciplinaria a que haya lugar; los punto 8 y 9 habla sobre las claves digitales, las cuales no se deben transferir ni revelar a terceros y tampoco se debe usar claves digitales ajenas, esto con el propósito de evitar que se hagan operaciones no permitidas, a estas políticas no se le lleva control de implementación al 100%	débil		Se debe realizar una acción de mejora	débil	débil	débil	débil	4	20	extrema	evitar	La directora del centro enseñanza automovilística y subdirector de sistemas de información y telemática	N.A	cuatrimestral	1.Libro radicator diligenciado y/o memorandos internos enviados 2. Socialización de la política	CUATRIMESTRAL	Durante el primer cuatrimestre del 2024 la titular MARI LUZ ROJAS FERNANDEZ Realizo uso de la llave digital ,para cargue de las mismas. La Subdirección de Sistemas y telemática es la encargada de la administración de las mismas La directora del centro enseñanza automovilística deben hacer énfasis con los funcionarios en el cumplimiento de la políticas de uso de elementos tecnológicos y comunicaciones, específicamente en el punto 8 y 9 y la s consecuencias del no cumplimiento de las mismas.	Las llaves digitales son asignadas en la actualidad a la Directora Operativa Del CEA, la cual es responsable del correcto uso de las mismas. La Subdirección de Sistemas y telemática es la encargada de la administración de las mismas Durante el primer cuatrimestre del 2024 la titular MARI LUZ ROJAS FERNANDEZ Realizo uso de la llave digital ,para cargue de las mismas. La Subdirección de Sistemas y telemática es la encargada de la administración de las mismas La directora del centro enseñanza automovilística deben hacer énfasis con los funcionarios en el cumplimiento de la políticas de uso de elementos tecnológicos y comunicaciones, específicamente en el punto 8 y 9 y la s consecuencias del no cumplimiento de las mismas.	Acta de entrega desde el area de sistema y asignacion de Clave para ingreso al Hqrunt mediante la cual con la huella de la Dra. Mary Luz, se pueden subir los datos de las horas teoricas, practicas y certificación de los alumnos. Hasta la fecha solo se cuenta con una (1) llave en uso y en custodia.	Fecha: Mayo 15 de 2024. Observación: En revisión de la posibilidad de este riesgo y su mitigación, la Asesora de control interno pudo observar la llave que está conectada con el computador, mediante la cual con la huella de la Dra. Mary Luz, se pueden subir los datos de las horas teoricas, practicas y certificación de los alumnos. Hasta la fecha solo se cuenta con una (1) llave en uso y en custodia.

Aprobador 2 Línea de Defensa: JHON DIEGO MOLINA MOLINA

Firma:

Aprobó 1 Línea de Defensa: MARI LUZ ROJAS FERNANDEZ

Firma:

Aprobó 3ra línea de defensa: Gloria Patricia Londoño Londoño

Firma:



VERSIÓN: 01

PROCESO: MOVILIDAD VIAL

OBJETIVO DEL PROCESO: Prestar servicios de tránsito en control, vigilancia y educación vial con el fin de garantizar la movilidad de una forma eficiente y segura a los ciudadanos, respetando el medio ambiente.

PERIODO EVALUADO DE ENERO-ABRIL_2024

N°	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES - RIESGO INHERENTE			VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES - RIESGO RESIDUAL										ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO					SEGUIMIENTO				
	SUB-PROCESO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	TIPO		DISEÑO	PLAN DE ACCIÓN (Diseño Menor 96%)	EJECUCIÓN	SOLIDEZ INDIVIDUAL	SOLIDEZ CONJUNTO DE CONTROLES	ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS		Opciones de manejo (reducir, aceptar, evitar, compartir)	ACCIONES (Indicar el documento herramienta)	RESPONSABLES (de la acción)	TIEMPO DE EJECUCIÓN (de la acción)	INDICADOR (de la acción y/o de los controles)	PERIODO DE MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL INDICADOR	RESULTADOS INDICADOR	ANÁLISIS	REGISTRO	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
										PREVENTIVO	CORRECTIVO						PROBABILIDAD	IMPACTO										
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	Control y vigilancia vial	Modificación de datos correspondiente a documentos públicos (comparando e informe policial de accidente) que maneja los agentes de tránsito	Cuando el agente de tránsito modifica los datos de un agente de tránsito favoreciendo a un tercero.	comportamiento indebido del agente de tránsito	No cumplimiento de la labor misional posible deterioro patrimonial	3	30	Extremo	Realiza un seguimiento diario registrando en un libro: los errores cometidos y los responsables con el propósito de llevar una estadística y realizar llamados de atención para evitar que se cometan este tipo de errores, en caso que no se realice este registro en el libro, en las reuniones con los agentes de tránsito (relación general) se les informa la estadística de los errores cometidos y se les recomienda poner más atención en el diligenciamiento de los comparendos para evitar llamados de atención a control interno disciplinario y demandas al instituto y afectando la evaluación de desempeño de la carrera administrativa, nota: la evidencia es el libro y actas de reunión plataforma	SI	NO	fuerte	100%	moderado	fuerte	fuerte	1	5	ACEPTAR	Analizar registro de comparendos e informes policiales de accidentes que han sido sujeto de aclaración por parte de ciudadanos sobre los procedimientos de los agentes de tránsito. Nota: Se debe tener en cuenta en las investigaciones o análisis cuando el infractor entrega un documento presuntamente falso	Subdirector de movilidad y profesional especializado a control y vigilancia vial	Cuatrimestral	1. No de comparendos con aclaraciones/ No total de comparendos 2. No de IPAT con aclaraciones/No total de accidentes valores aceptables =	1.4/133-33.25. La cantidad de comparendos elaborados en el primer CAUTRIMESTRE, es de 11819 con 39 aclaraciones en enero 71 en febrero, 63 en marzo y 16 abril sobre los mismos. Arroja un porcentaje del 1.42 % de la de su elaboración, en el último cuatrimestre se puede evidenciar los eventos y siniestros viales que se atienden en la ciudad de Pereira con un total de 112 con 2 aclaraciones sobre los mismos, arrojando un porcentaje del 1.7% en la efectividad de la elaboración de los mismo.	1- dicho balance efectuado en el periodo de enero a marzo, se logra evidenciar la efectividad de la elaboración de las ordenes de comparendo y de los ipat, generando así una disminución a los errores sobre dichos documentos.	Archivo sistematizado en el subproceso de movilidad con acceso a la misma sin ley correa cada vez mas efectivo con mas control	Fecha: Mayo 14 de 2024. Observación: Para el tema de los comparendos y sus modificaciones. Control interno consultó con el profesional especializado Juan Gabriel Londoño, se constató que los agentes de tránsito, diligencian el formato denominado: Formato Informe Aclaratorio de Comparendo, versión 01 de 2022. Se tomó como ejemplo el elaborado el 16/04/2024 el cual tiene dicho aclaratorio radicado: 20240416-2684-I enviado por el auxiliar administrativo Alejandra Santiana Mendoza. Estas aclaraciones que se expiden diariamente, las registran en el aplicativo QX y luego pasan a la Inspección del IMP. De igual forma se preguntó a la agente	
2	Administración del tráfico	Pérdida de insumos (pintura, rodillos, herramienta, cables, bombillas) utilizados en la demarcación y señalización de vías	Cuando se apropia de algún insumo o elemento para la señalización que pertenecen al IMP	intereses personales y/o particulares	Deterioro patrimonial	3	20	Extremo	El contratista profesional de apoyo de la subdirección tiene el manejo de la llave del espacio cerrado destinado exclusivamente al almacenaje de los insumos de señalización y señalización, con el propósito de controlar la salida y entrada de los insumos diariamente, se instala una cámara conectada con el CCTV para control, se realiza control periódico con el almacén del IMP	SI	NO	fuerte	100%	moderado	fuerte	fuerte	1	5	ACEPTAR	1. Se realiza un registro de inventario saliente (formato de existencia pintura-formato atención fallas señalización y profesional) 2. Mensualmente se contrasta el inventario global con el registro de inventario saliente, incluyendo lo ingresado por la supervisión del contrato de pintura.	Subdirector de Movilidad, Profesional especializado o de movilidad y profesionales de apoyo contratistas	mensual	Balance de los elementos recibidos con lo entregados	El balance efectuado en la vigencia anterior comparado con el inventario físico al finalizar el mes de diciembre, indicado en los formatos utilizados, se verifica existencia de 75 cuñetes de pintura blanca, 109 cuñetes de pintura amarilla, 11 cuñetes de pintura roja, 23 cuñetes de pintura azul, 5 cuñetes de negra, 8 cuñetes de otros colores y 75 galones de anti-deslizante. Labores de mantenimiento de señalización llevan a un total en stock para cable de 500 metros de cable.	1. Para el primer cuatrimestre de 2024 se han consumido 52 cuñetes 2. Total demarcado periodo 2896 m2 y 368 m3 reportados en los formatos respectivos 3. Se verifica un rendimiento de la pintura de 11 metros cuadrados por galón, coincidente con el dato del fabricante entre 8 y 12 metros cuadrados 4. Se cambiaron 115 bombillos, 80 semáforos LED y 219 metros de conductor, para la gestión de señalización y mantenimiento de rec. reportado a través del formulario Web, verificado con inventario de almacén IMP	Planillas físicas de inventario y documentos de excel	Así mismo, un cuadro en excel para mayor control. Se tomó como muestra el elaborado el 15/04/2024. Por otra parte, el manejo de la llave para la custodia de esos insumos se comparte entre un funcionario con responsabilidad del Almacén y otra en Movilidad. Se pregunta por insumos inflatables como la pintura, la cual una vez se haya abierto el tarro, se pasa a otra agente	

Aprobó 1ra línea de defensa: Andres Felipe Venegas
 Firma:

Aprobó 2da línea de defensa : Jhon Diego Molina Molina
 Subdirector de Planeación
 Firma:

Aprobó 3ra línea de defensa:
 Firma:



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

PROCESO GESTIÓN GERENCIAL

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

VERSIÓN: 01

VIGENCIA: 03-2019

PROCESO: Gestión Gerencial

OBJETIVO DEL PROCESO: Generar acciones y actividades de planeación y direccionamiento para la ejecución de las políticas de la institución.

PERIODO EVALUADO DE ENERO -ABRIL_2024

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES - RIESGO INHERENTE			VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES - RIESGO RESIDUAL										ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO						SEGUIMIENTO ENERO-ABRIL			
SUB PROCESO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	TIPO		DISEÑO	PLAN DE ACCIÓN (Diseño Menor sig)	EJECUCIÓN	SOLIDEZ INDIVIDUAL	SOLIDEZ CONJUNTO DE CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	Opciones de manejo (reducir, aceptar, evitar, compartir)	ACCIONES INDICADAS (de la acción)	RESPONSABLES (de la acción)	TIEMPO DE EJECUCIÓN (de la acción)	INDICADOR (de la acción y/o de los controles)	PERIODO DE MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL INDICADOR	RESULTADOS INDICADOR	ANÁLISIS	REGISTRO	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
									PREVENTIVO	CORRECTIVO																		
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	Dirección	Cambiar la destinación de los recursos públicos del Instituto.	Haciendo caso omiso de la planeación se realizan movimientos presupuestales que afectan el funcionamiento del Instituto.	Incumplimiento de la norma presupuestal y PAC.	Detrimiento patrimonial, investigaciones, sanciones.	1	20	El Comité Directivo (Comité Institucional de Gestión y Desempeño) realiza seguimiento a la destinación de los recursos asignados de acuerdo a la vigencia, con el propósito de llevar un control de lo planeado con lo ejecutado, en caso que no se realice en el comité, en el desarrollo de la gestión institucional se da cumplimiento al seguimiento a través del avance de los proyectos de inversión, de la medición de los indicadores entre otros, quedando como evidencia la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, seguimiento a indicadores y seguimiento al plan de acción de inversión.			fuerte	N.A.	fuerte	fuerte	fuerte	1	10	alto	evitar	N.A.	N.A.	N.A.	Seguimiento al plan de acción de inversión Cantidad de seguimientos realizados al plan de acción / Cantidad de seguimientos que se deben realizar en el año	trimestral	Cantidad de seguimientos realizados al plan de acción / Cantidad de seguimientos que se deben realizar en el año = 1/4-25%	Para el periodo de análisis se realizó un seguimiento al plan de acción de inversiones del primer trimestre del 2024 no hubo un cambio en el aplicativo para medición de los índices de eficiencia, eficacia y efectividad.	El registro de la información con los informes se tiene maguetos en el p.e del profesional universitario de planeación en la ruta Escritorio-2024-planeación municipal-seguimiento plan de acción de inversión-1 TRIMESTRE	Se solicitó evidencia a través de correo electrónico de fecha 09/05/2024 a la Dra. Patricia Ospina. Quien envió cuadro control del Plan de Acción con los montos ejecutados y su porcentaje de avance al mes abril 30/2024 por cada actividad de lo proyectado para la presente vigencia. Con base a reunión del Sr. Director con los subdirectores encargados de cada actividad plasmada en el Plan de Inversión autorizado para 2024.

Aprobó 1ra línea de defensa : Luis Fernando Gonzalez Buitrago

Firma:

Aprobó 2da línea de defensa : Jhon Diego Molina Molina

Firma:

Aprobó 3ra línea de defensa : Gloria Patricia Londoño

Firma:



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8
PROCESO GESTIÓN RECURSOS
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

VERSION: 01
PROCESO: GESTIÓN RECURSOS
OBJETIVO DEL PROCESO: Administrar el talento humano, recursos financieros, gestión documental, gestión de compras y logística y sistemas de información y telemática para el desarrollo de las actividades de la Institución.

PERIODO EVALUADO DE ENERO-ABRIL, 2023

Nº	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES - RIESGO RESIDUAL													ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO							
	SUB-PROCESO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES - RIESGO RESIDUAL													ACCIONES (Indicar el documento o herramienta)	RESPONSABLE(S) DE LA ACCIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN (de la acción)	INDICADOR (de la acción y/o de los controles)	PERIODO DE MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL INDICADOR			
							PROBABILIDAD	ZONA DE RIESGO	ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES																		
									TIPO	PREVEN TIVO	CORREC TIVO	DESEÑO	PLAN DE ACCIÓN (Diseño Menor 90%)	EJECU CION	SOLIDEZ INDIVIDU AL	SOLIDE Z CONJUN TO DE CONTRO LES	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO						Opciones de manejo (evitar, aceptar, evitar, compartir)		
DESCRIPCIÓN	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25												
1	Gestión de Compras y Logística	Omisión en la verificación al cumplimiento de las especificaciones técnicas y Cantidades acordadas en los contratos de bienes.	Cuando no se adelanta revisión de las entregas que se realicen al IMF de bienes, aumentando posibilidad de recibir elementos que no cumplen con las características técnicas y las cantidades indicadas en el contrato.	Intereses personales y/o particulares Desabastecimiento insumos	Dañimiento patrimonial	2	20	ALTA	PARA BIENES DE USO COMÚN: El profesional universitario, y el técnico administrativo de gestión de compras y logística reciben a satisfacción basándose en el contrato y muestras aprobadas cuando solicite. PARA BIENES ESPECÍFICOS: Son recibidos a satisfacción por el supervisor asignado para el contrato, las cantidades son verificadas por el personal de compras y logística. Lo anterior aplica para cada contrato de bienes celebrados. Efectuado recibido a satisfacción por parte de la oficina de compras y logística o de la supervisión del contrato (cuando aplique), se adelantan acciones suscritas en el procedimiento correspondiente para entrega de bienes a almacén	fuerte	N.A	fuerte	fuerte	fuerte	5	5	ALTA	evitar	Diligenciar actas de recibido, donde se concluye si se recibe a satisfacción o se genera anotación al proveedor.	ALMACENISTA	a demanda	# de Actas (Finales/Parciales) de recibido # de entregas (Finales / Parciales) programadas para el cuatrimestre	cuatrimestral	00%-100%	En el primer cuatrimestre no se han recibido bienes que sean ingresados al inventario del almacén del Instituto de Movilidad	Aplicativo SINFAD-entradas por almacén- misceláneos nuevos-tipo de movimiento 4.	Fecha: Mayo 15 de 2024. Observación: Control interno consulto con la subdirectora de Compras y Logística, Dra. Yvett Lorena, quien manifestó que durante los meses de Enero hasta abril de 2024, no se alcanzó a suscribir los contratos de papetería y demás insumos.
2	Gestión de Compras y Logística	Asignación inadecuada de bienes y enseres para uso no institucional.	Entrega de bienes, enseres y dotaciones a funcionarios sin tener en cuenta las funciones que tiene debidamente asignadas al momento de la entrega	Intereses personales y/o particulares	Dañimiento patrimonial	3	20	ALTA	Previo a la entrega y asignación de determinado bien y enser, se debe efectuar: 1. Identificación de la persona (funcionario). 2. Validar la vigencia de su vínculo contractual con la entidad. 3. Consultar funciones o resolución cuando exista duda. 4. Autorización superior jerárquico (En los casos que aplique -Ej: Control de agentes de movilidad). Como medida de control complementaria, se sugiere: 1. Requerir informe de novedades y listado de funcionarios activos a Talento Humano. 2. Generar informe anual que relacione los funcionarios que registren consumo de elementos con alta desviación	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	3	20	ALTA	evitar	Registros a satisfacción en plataforma previa verificación de cumplimiento de requisitos para suministros. Comunicaciones oficiales en los casos específicos que requieren verificar los puntos expuestos como filtro previa asignación.	ALMACENISTA	a demanda	# de entregas con control de pertinencia efectuado # de entregas realizadas	cuatrimestral	644/544-100%	El indicador refleja que hay adherencia al control puesto que previo al suministro de dotación y otros elementos, se efectúa la validación de la pertinencia en la entrega correspondiente, encontrándose ajustada a las funciones a cargo del funcionario.	Aplicativo SINFAD-entradas por almacén- misceláneos nuevos-tipo de movimiento 2 y 4 especificado la fecha de periodo de seguimiento	Fecha: Mayo 15 de 2024. Observación: Control interno consulto con la subdirectora de Compras y Logística, Dra. Yvett Lorena, quien manifestó que durante los meses de Enero hasta abril de 2024, las entregas de los bienes y servicios fueron fundamentalmente por concepto de dotaciones a los agentes se trata de la subdirectora de Movilidad, las cuales están suscritas con el registro de Almacén.
3	Gestión de Compras y Logística	Uso inadecuado o ineficiente de combustible suministrado para acciones operativas.	Suministrar combustible al parque automotor sin considerar registro histórico o establecer el debido control del consumo específico a cada vehículo de acuerdo con la destinación operativa que se le este dando.	Intereses personales y/o particulares	Dañimiento patrimonial	3	10	ALTA	Se establecen topes y frecuencias de tanqueo en atención a registros históricos. El supervisor del contrato de combustibles y lubricantes mensualmente realiza seguimiento al consumo de combustible por placa de vehículo, para detectar que vehículos han sobrepasado el promedio del consumo mensual, en caso de resultar novedad se cita al conductor del vehículo para que informe el porqué de la novedad y tome los correctivos necesarios para que el vehículo se ajuste a las condiciones del contrato a través del SHIP se ordena establecer el nuevo tope requerido por la supervisión. Las evidencias consideradas para esta acción son: base de datos del proveedor informe del supervisor	fuerte	N.A	fuerte	fuerte	fuerte	1	5	ALTA	evitar	Informe mensual de supervisor detallando el promedio de consumo del mes por cada vehículo según SHIP. Además, el informe debe detallar si se aplicaron medidas correctivas que dieron evidencia a través de comunicaciones oficiales. De lo contrario certificar que no hay lugar a imposición de medidas según el comportamiento.	Supervisor contrato	Manual	Informes detallados de consumo mensual y medidas aplicadas 4 (1 por Mes)	cuatrimestral	33%-100%	A través de contrato vinculado a la Sub Dirección Operativa, Administrativa y Financiera, con base en registros suministrados por el proveedor, se consolidó información y se analizó el comportamiento del consumo detallado por vehículo durante el periodo. Esto a fin de identificar comportamientos atípicos que requieran seguimientos específicos a la eficiencia del recurso.	Informes mensuales y anexos base de registros por mes a través de la plataforma FLEETCONTROL/ DISTRACOM	Fecha: Mayo 15 de 2024. Observación: El subproceso Compras y Logística envió como soporte cuando en excel con los datos detallados de los consumos de combustible mensual, reflejados también en las tas (3) facturas que expide directamente la plataforma de Distribución cada número de placa de los vehículos del IMP que solicitan el servicio, fecha, hora, volumen por combustible entre otros, llamado "Informe de ventas por periodo".
4	Tesorería	Giro de recursos sin previo cumplimiento de requisitos	Realizar pagos con cheques o transferencias y que estos no estén debidamente autorizados con ordenes de pago	Intereses personales y/o particulares	Dañimiento patrimonial	1	20	ALTA	En la Tesorería por parte de la Auxiliar de tesorería se realiza las conciliaciones mensuales de todas las cuentas en donde se identifican las transferencias o pagos realizados en las plataformas bancarias por medio de transferencia o con cheque, con el propósito de que cada movimiento de dinero tenga el soporte que autorizó dicho pago, además existen conciliación entre las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería para hacer cierre mensual, con la finalidad que los ingresos y los gastos concilien, quedando como evidencia las conciliaciones.	Fuerte	N.A	Fuerte	Fuerte	Fuerte	1	5	ALTA	Evitar y Compartir	Conciliaciones mensuales por cada Entidad Bancaria Vigente	Auxiliar Administrativo Gestión Tesorería	Manual	# de Conciliaciones Bancarias mensuales realizadas # de Cuentas Bancarias Activas	Cuatrimestral	No. de Conciliaciones Bancarias mensuales realizadas No. de Cuentas Bancarias Activas = 1913-100%	Durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2024 el Instituto cuenta con 13 Conciliaciones Bancarias y 13 Cuentas Bancarias Activas	Los soportes de las conciliaciones están en el archivo físico de la Tesorería "Libro de Bancos Conciliaciones"	Fecha: Mayo 15 de 2024. Observación: Verificado con información enviada por la Dra. Bibiana Arango, Tesorera, que el IMP tiene trece (13) cuentas bancarias habilitadas en los bancos Davivienda, Cotacachi, Banco Agrario, BBVA, Alianza fiduciaria y cuenta Protección Cesantías. Cuentas que
5	Tesorería	Mal uso de la clave digital usuario, contraseña y "token" asignado para las transacciones en los Portales Bancarios	Cuando el personal autorizado entrega al usuario, contraseña y clave digital "token" para las transacciones en los Portales Bancarios a un funcionario no autorizado.	La inmediatez para dar continuidad a las actividades en desarrollo por ausencia del titular del usuario; responsabilidad al momento de determinar responsables	At cumplir el usuario, contraseña y clave digital "token" a funcionarios no autorizados se diluye la responsabilidad al momento de determinar responsables	3	20	ALTA	El Subdirector (a) Administrativo, Operativo y Financiero junto con el Profesional Especializado de Gestión Tesorería quien tiene la función a cargo de manera continua y permanente, son los únicos dos funcionarios autorizados ante el Instituto tiene sus cuentas registradas, para el ingreso, registro y autorización de las transacciones, por lo tanto los diferentes Bancos han entregado a cada uno los usuarios, contraseñas y claves digitales "token" para el registro de su ingreso, por lo que no se permitió que estos datos se compartan con funcionarios no autorizados para estos procedimientos, como soporte la Subdirección de Sistemas de Información y Telemática tiene documentada las políticas de uso de elementos tecnológicos y comunicaciones, en donde se dice que: El incumplimiento de las	Fuerte	N.A	Fuerte	Fuerte	Fuerte	1	20	ALTA	Evitar y Compartir	Cuando el Profesional Especializado de Gestión Tesorería se ausente de sus funciones por motivo de vacaciones y permisos, solo el funcionario Subdirector (a) Administrativo, Operativo y Financiero es el único que puede realizar su reemplazo por tener asignado usuario, contraseña y clave digital "token" de las diferentes plataformas Bancarias.	Subdirector(a) Administrativo y Financiero Profesional Especializado Gestión Tesorería	A demanda	# de funcionarios con usuario, contraseña y clave digital "token" asignado de cada Plataforma Bancaria # de funcionarios autorizados para el ingreso a Plataformas Bancarias	Cuatrimestral	No. de funcionarios con usuario, contraseña y clave digital "token" asignado de cada Plataforma Bancaria No. de funcionarios autorizados para el ingreso a Plataformas Bancarias = 12-100%	Durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2024 el Instituto cuenta con dos funcionarios autorizados con clave digital "token" para ingreso a las plataformas bancarias: El Subdirector Operativo y Financiero y El profesional Especializado de Gestión Tesorería.	Persona a cargo Subdirector Administrativo y Financiero Felipe Fontal Celis y El Profesional Especializado de Gestión Tesorería Bibiana María Arango García	Fecha: Mayo 15 de 2024. Observación: Verificado el área Financiera tiene dos (2) token cada uno con su número de identificación, para efectuar pagos virtuales por los canales bancarios, uno lo posee la Tesorería y el otro, el subdirector Financiero, cada uno los custodian bajo sus responsabilidades. Ese control dual permite mitigar el riesgo. Se
6	Cobro Coactivo	Prescribir las multas de comparendo sin que se hayan cumplidos los requisitos establecidos por norma	Cuando se generan comparendos sin cumplir requisitos de la norma y sin la solicitud escrita por parte del prescriptor	Intereses personales y/o particulares en los tramites	Dañimiento Patrimonial	4	20	ALTA	Revisión por parte del Profesional de Cobro Coactivo de cada solicitud de comparendo para prescripción con el expediente que reposa en el archivo central, con el fin de determinar si cumple con todos los presupuestos legales, para declararla y si aplica la prescripción se acompaña de una resolución, debidamente motivada la cual puede ordenar según la solicitud inicial la prescripción de uno o más comparendos, sobre esta queda copia en físico "expediente" y digital en "SAIA", esta se acompaña de la firma del Profesional de Cobro Coactivo y/o Abogado a cargo, posterior se pasa al Profesional Especializado Gestión Tesorería para la emisión final, que verifica con el sistema "QUIPLUX", que los datos de la resolución correspondan, con las del petitorio (nombre, edad, No. comparendo, fecha del comparendo), se procede al descargo de la multa (por delegación lo realiza el Profesional Especializado Gestión Tesorería), la cual realiza un archivo en Excel en el sistema de control de cada comparendo de.	Fuerte	N.A	Fuerte	Fuerte	Fuerte	2	5	ALTA	Reducir y Evitar	Registro Control Excel Prescripciones de cada mes, que reposa en la Base de Datos del computador de Tesorería Reporte de Prescripciones que se genera de sistema interno "QUIPLUX" que entrega el área de Sistemas	Profesional Especializado Gestión Tesorería Profesional Cobro Coactivo y/o Abogado a cargo	Manual	# de comparendos prescritos por cobro coactivo # de registros de comparendos prescritos del reporte de "QUIPLUX"	Cuatrimestral	No. de comparendos prescritos por cobro coactivo No. de registros de comparendos prescritos del reporte de "QUIPLUX" 348/348-100%	Durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2024, se realizó la auditoría a las prescripciones realizadas, encontrando los registros de la Base de datos del control de prescripciones de Tesorería igual al reportes que emite sistemas de QUIPLUX. Enero: 59 Febrero: 86 Marzo: 106 Abril: 95	Los soportes se encuentran a cargo de la Profesional Especializada Gestión Tesorería en sus archivos digitales que tienen en su computador del proceso de Cobro Coactivo y en el sistema interno de QUIPLUX	Fecha: Mayo 15 de 2024. Observación: Control interno consulto con la Dra. Bibiana Arango, Tesorera, observo cuando en excel con los datos de los comparendos prescritos durante los meses de Enero hasta abril de 2024, el cual refleja la fecha del proceso de Cobro Coactivo y en el sistema interno de QUIPLUX
7	Cobro Coactivo	Mal uso de la llave digital de ingreso y validación en el RUNT	Cuando el personal autorizado se valida en el RUNT y permite que otros funcionarios no autorizados realicen consultas no licitas.	La inmediatez para dar continuidad a las actividades en desarrollo por ausencia del titular y/o permitiendo permisos en otros establecimientos en el área de Funcionarios	Consultar datos personales de los infractores para temas urgentes a las que están permitiendo permisos en otros establecimientos en el área de Funcionarios	3	10	ALTA	El proceso de Cobro Coactivo que tiene a cargo la Subdirección Operativa, Administrativa y Financiera junto con el área de Gestión Tesorería, tiene procedimientos internos que requieren consultas en la plataforma RUNT, siendo esta la más actualizada para consultar datos personales de los infractores, con el fin de verificar la dirección de residencia para la debida notificación de los mandamientos de pagos y demás notificaciones que se deben llevar a cabo en el cumplimiento de debido proceso de cobro coactivo, para el ingreso a la plataforma debe estar debidamente autorizado y validado el funcionario y/o contratista en el RUNT, el cual requiere un usuario, contraseña y validación de huella digital, esta última siendo el punto de control para dicho ingreso, el ingreso para el Instituto de Movilidad de Pereira es que los funcionarios que están autorizados se prescriben para que otros funcionarios o personas ajenas a la Institución realicen consultas de datos personales de alguna ciudad para sacar información y utilizarla para cosas licitas.	Fuerte	N.A	Fuerte	Fuerte	Fuerte	1	20	ALTA	Evitar y Compartir	También deben tener presentes las políticas de uso de elementos tecnológicos y comunicaciones, en donde se dice que: El incumplimiento de las mismas puede ocasionar sanciones que irán desde la anotación verbal hasta acciones de tipo penal, administrativa o disciplinaria a que haya lugar; los punto 8 y 9 habla sobre las claves digitales, las cuales no se deben transferir ni revelar a terceros y tampoco se debe usar claves digitales ajenas, solo con el propósito de evitar que se hagan operaciones no permitidas.	Personal de Cobro Coactivo autorizado y validado ante la Plataforma RUNT	Permanente	# de funcionarios que realizan consultas en la plataforma RUNT # de funcionarios autorizados y validados ante la plataforma RUNT	Cuatrimestral	No. de funcionarios autorizados y validados ante la plataforma RUNT 1/1-100%	Durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2024 del proceso de cobro coactivo, se autorizaron y validaron ante el RUNT: 1 funcionario de planta Carlos Emilio Alvarez J CC 10.131.716	El soporte del registro reposa ante la Subdirección de Registros y Procedimientos, como consultas las direcciones de los usuarios que al final quedan ingresados en los formatos para los demás trámites internos. De Tesorería, envíanlos paratrazado directamente desde el aplicativo del RUNT, como soporte.	Fecha: Mayo 15 de 2024. Observación: Control interno consulto con respecto a las consultas en la plataforma RUNT, estas las realiza el funcionario Carlos Emilio Alvarez, quien al momento de hacer el trámite de pago y ante todo consulta las direcciones de los usuarios que al final quedan ingresados en los formatos para los demás trámites internos. De Tesorería, envíanlos paratrazado directamente desde el aplicativo del RUNT, como soporte.

RESULTADOS INDICADOR	ANÁLISIS	REGISTRO	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
00%-100%	En el primer cuatrimestre no se han recibido bienes que sean ingresados al inventario del almacén del Instituto de Movilidad	Aplicativo SINFAD-entradas por almacén- misceláneos nuevos-tipo de movimiento 4.	Fecha: Mayo 15 de 2024. Observación: Control interno consulto con la subdirectora de Compras y Logística, Dra. Yvett Lorena, quien manifestó que durante los meses de Enero hasta abril de 2024, no se alcanzó a suscribir los contratos de papetería y demás insumos.
644/544-100%	El indicador refleja que hay adherencia al control puesto que previo al suministro de dotación y otros elementos, se efectúa la validación de la pertinencia en la entrega correspondiente, encontrándose ajustada a las funciones a cargo del funcionario.	Aplicativo SINFAD-entradas por almacén- misceláneos nuevos-tipo de movimiento 2 y 4 especificado la fecha de periodo de seguimiento	Fecha: Mayo 15 de 2024. Observación: Control interno consulto con la subdirectora de Compras y Logística, Dra. Yvett Lorena, quien manifestó que durante los meses de Enero hasta abril de 2024, las entregas de los bienes y servicios fueron fundamentalmente por concepto de dotaciones a los agentes se trata de la subdirectora de Movilidad, las cuales están suscritas con el registro de Almacén.
33%-100%	A través de contrato vinculado a la Sub Dirección Operativa, Administrativa y Financiera, con base en registros suministrados por el proveedor, se consolidó información y se analizó el comportamiento del consumo detallado por vehículo durante el periodo. Esto a fin de identificar comportamientos atípicos que requieran seguimientos específicos a la eficiencia del recurso.	Informes mensuales y anexos base de registros por mes a través de la plataforma FLEETCONTROL/ DISTRACOM	Fecha: Mayo 15 de 2024. Observación: El subproceso Compras y Logística envió como soporte cuando en excel con los datos detallados de los consumos de combustible mensual, reflejados también en las tas (3) facturas que expide directamente la plataforma de Distribución cada número de placa de los vehículos del IMP que solicitan el servicio, fecha, hora, volumen por combustible entre otros, llamado "Informe de ventas por periodo".
No. de Conciliaciones Bancarias mensuales realizadas No. de Cuentas Bancarias Activas = 1913-100%	Durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2024 el Instituto cuenta con 13 Conciliaciones Bancarias y 13 Cuentas Bancarias Activas	Los soportes de las conciliaciones están en el archivo físico de la Tesorería "Libro de Bancos Conciliaciones"	Fecha: Mayo 15 de 2024. Observación: Verificado con información enviada por la Dra. Bibiana Arango, Tesorera, que el IMP tiene trece (13) cuentas bancarias habilitadas en los bancos Davivienda, Cotacachi, Banco Agrario, BBVA, Alianza fiduciaria y cuenta Protección Cesantías. Cuentas que
No. de funcionarios con usuario, contraseña y clave digital "token" asignado de cada Plataforma Bancaria No. de funcionarios autorizados para el ingreso a Plataformas Bancarias = 12-100%	Durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2024 el Instituto cuenta con dos funcionarios autorizados con clave digital "token" para ingreso a las plataformas bancarias: El Subdirector Operativo y Financiero y El profesional Especializado de Gestión Tesorería.	Persona a cargo Subdirector Administrativo y Financiero Felipe Fontal Celis y El Profesional Especializado de Gestión Tesorería Bibiana María Arango García	Fecha: Mayo 15 de 2024. Observación: Verificado el área Financiera tiene dos (2) token cada uno con su número de identificación, para efectuar pagos virtuales por los canales bancarios, uno lo posee la Tesorería y el otro, el subdirector Financiero, cada uno los custodian bajo sus responsabilidades. Ese control dual permite mitigar el riesgo. Se
No. de comparendos prescritos por cobro coactivo No. de registros de comparendos prescritos del reporte de "QUIPLUX" 348/348-100%	Durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2024, se realizó la auditoría a las prescripciones realizadas, encontrando los registros de la Base de datos del control de prescripciones de Tesorería igual al reportes que emite sistemas de QUIPLUX. Enero: 59 Febrero: 86 Marzo: 106 Abril: 95	Los soportes se encuentran a cargo de la Profesional Especializada Gestión Tesorería en sus archivos digitales que tienen en su computador del proceso de Cobro Coactivo y en el sistema interno de QUIPLUX	Fecha: Mayo 15 de 2024. Observación: Control interno consulto con la Dra. Bibiana Arango, Tesorera, observo cuando en excel con los datos de los comparendos prescritos durante los meses de Enero hasta abril de 2024, el cual refleja la fecha del proceso de Cobro Coactivo y en el sistema interno de QUIPLUX
No. de funcionarios que realizan consultas en la plataforma RUNT # de funcionarios autorizados y validados ante la plataforma RUNT	Durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2024 del proceso de cobro coactivo, se autorizaron y validaron ante el RUNT: 1 funcionario de planta Carlos Emilio Alvarez J CC 10.131.716	El soporte del registro reposa ante la Subdirección de Registros y Procedimientos, como consultas las direcciones de los usuarios que al final quedan ingresados en los formatos para los demás trámites internos. De Tesorería, envíanlos paratrazado directamente desde el aplicativo del RUNT, como soporte.	Fecha: Mayo 15 de 2024. Observación: Control interno consulto con respecto a las consultas en la plataforma RUNT, estas las realiza el funcionario Carlos Emilio Alvarez, quien al momento de hacer el trámite de pago y ante todo consulta las direcciones de los usuarios que al final quedan ingresados en los formatos para los demás trámites internos. De Tesorería, envíanlos paratrazado directamente desde el aplicativo del RUNT, como soporte.

Aprobó 1ra línea de defensa: Felipe Fontal Celis
Firma:

Aprobó 2da línea de defensa: Jhon Diego Molina Molina
Firma:

Aprobó 3ra línea de defensa: Gloria Patricia Londoño Londoño
Firma:

