



ACTA REUNIÓN
CÓDIGO: FTO-02
VERSIÓN:06

Fecha de actualización: 17 de febrero de 2020



MUNICIPIO	Rionegro	LUGAR:	Oficina Ppal. IMER	FECHA:	29/01/2024
REUNIÓN No.	001	TEMA:	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno		

1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Presentar seguimientos, evaluar y aprobar planes y actividades con fines del fortalecimiento institucional desde su desempeño y gestión transparente, en pro de la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos; acorde a los lineamientos de MIPG, Control Interno, MECI, y demás normatividad que aplique.

2. PUNTOS PARA TRATAR EN LA AGENDA: Enumere los temas en el orden en que van a ser desarrollados y la persona que los aborda.

TEMA	RESPONSABLE
<ol style="list-style-type: none">1. Verificación de cuórum.2. Socializar y aprobar el Plan Anual de Auditoria, vigencia 2024.3. Socializar Plan de Mejoramiento de Contraloría.4. Fechas de Seguimientos de Riesgos.5. Proposiciones y Varios.	Carlos Eduardo Echeverri (Jefe de Control Interno)

3. DESARROLLO DE LA AGENDA: Describa un concepto general de cada uno de los temas agendados.

Con el propósito de atender temas de importancia para el constante mejoramiento del IMER, el día 29 de enero de 2024, se llevó a cabo el comité de coordinación de control interno donde se abordaron los temas que se relacionan a continuación:

Verificación de cuórum: Se hace verificación de asistencia y se evidencia por medio de la firma en formato de asistencia que hay cuórum para llevar a cabo el comité, igualmente, se contó con la asistencia del jefe de la oficina de control interno quien participa con vos, pero sin voto. Otorgando la palabra al equipo encargado de presentar los temas de interés de la reunión.

- 1. Socializar y aprobar el Plan Anual de Auditoria, vigencia 2024:** El Jefe de la oficina de Control Interno del Instituto, realiza la presentación del plan anual de auditoría para la vigencia 2024, el cual, contiene las fechas y periodos estimados para cada uno de los seguimientos, dando apertura a la ejecución del Plan anual de Auditoria con la auditoria interna al SGC a realizarse en el mes de mayo, continuando con la externa de ICONTEC y dando cierre con la auditoria de la Contraloría Municipal de Rionegro CMR. Cabe resaltar que, la auditoria de Control Interno se llevará a cabo de manera integrada con la interna del SGC.



ACTA REUNIÓN
CÓDIGO: FTO-02
VERSIÓN:06

Fecha de actualización: 17 de febrero de 2020



de la Contraloría Municipal de Rionegro – CMR realizada en el 2023 correspondiente a la vigencia 2022, el cual tiene establecidas las acciones para subsanar los hallazgos en el transcurso del 2024.

Igualmente, y no menos importante avanzar en el cumplimiento de las acciones de los planes de mejoramiento de las auditorias de control interno y del SGC.

- 3. Fechas de Seguimientos de Riesgos:** Con el propósito de verificar la efectividad de los controles establecidos en el mapa de riesgos institucional y verificar su efectividad, se realizarán los respectivos seguimientos de manera trimestral con apoyo del proceso de mejoramiento continuo del Instituto a los procesos responsables.
- 4. Proposiciones y Varios:** Para dar cierre al Comité, el Jefe de Control Interno, relaciona el cronograma de presentación de informes de Ley relacionados con el proceso, para la vigencia 2024 de acuerdo con la Resolución 010 de 2023 de la CMR.

ACUERDOS Y COMPROMISOS: Describa los acuerdos y compromisos a los que se llegaron, incluyendo tiempos y responsables.

TIEMPO	ACUERDO	RESPONSABLE

4. OBSERVACIONES: Consigne la información relevante que no haya sido mencionada en los espacios anteriores.

5. Espacio para la firma y datos de contacto de los asistentes

NOMBRE	TELEFONO – CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Juan Sebastián Castro Henao	5618569 - gerencia@imer.gov.co	
Luis Felipe Jaramillo Ríos	561 8569- subgerenteadministrativo@imer.gov.co	
John Faber cardona	561 8569- subgerentefomento@imer.gov.co	
Yaneth Bibiana Rendon Hincapié	561 8569- gestionhumana@imer.gov.co	
Mariana Puerta	561 8569- contratacion@imer.gov.co	
Carlos Eduardo Echeverri	561 8569- controlinterno@imer.gov.co	

FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN:

LUGAR: Oficina Ppal. IMER

Declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZO al IMER para que, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de mis datos personales, incluyendo datos sensibles, como mis huellas digitales, fotografías, videos y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley; para documentar las actividades deportivas. Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a mis datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de mis datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos.



PLANILLA DE ASISTENCIA
CÓDIGO: FTO-01
VERSIÓN: 12

Fecha actualización: 17 de febrero de 2020



Alcaldía de Bogotá
 Departamento de Atención

Fecha: 29 de Feb 2020 Coordinador: I F T E R Lugar: I F T E R Hora: 9:00 am
 Tipo: Reunión Capacitación Comité Evento Otro
 Tema: Comité de Coordinación de Control Interno
 Objetivo:

Nº	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad/club	Cargo	Correo electrónico	Teléfono	Firma
1	Jhon Faber Cardona V	15429857	IMER	Subgerente Fam. y des	JhonfaberCardona@familia.com	3207555364	
2	Luis Felipe Jaramillo R	1036940158	IMER	Subgerente Adm. y Financ	subgerenteadministrativa@imer.gov.co		
3	Juan S. Santos H						
4	Carlos Eduardo Echeverri	3391137	IFTER	Control I	controlin@imer.gov.co	5618569	
5	Mariano Puerto Jaramillo	39457776	IMER	P.U	contratacion@imer.gov.co	5618569	
6	Diprimon Mengoni	39446604	IMER	Prof. Univer.	gestionhormando@imer.gov.co	5618569	
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

Declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZO al IMER para que, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de mis datos personales, incluyendo datos sensibles, como mis huellas digitales, fotografías, videos y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley; para documentar las actividades deportivas. Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a mis datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de mis datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales, suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismo



ACTA REUNIÓN
CÓDIGO: FTO-02
VERSIÓN:06

Fecha de actualización: 17 de febrero de 2020



MUNICIPIO	Rionegro	LUGAR:	Oficina Ppal. IMER	FECHA:	19/03/2024
REUNIÓN No.	002	TEMA:	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno		

1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Presentar seguimientos, evaluar y aprobar planes y actividades con fines del fortalecimiento institucional desde su desempeño y gestión transparente, en pro de la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos; acorde a los lineamientos de MIPG, Control Interno, MECI, y demás normatividad que aplique.

2. PUNTOS PARA TRATAR EN LA AGENDA: Enumere los temas en el orden en que van a ser desarrollados y la persona que los aborda.

TEMA	RESPONSABLE
<ol style="list-style-type: none">1. Verificación de cuórum.2. Planes de mejoramiento (interno – externos)3. Queja uso escenarios4. Plan capacitación contraloría5. FURAG6. Socialización Ley 2345 de 2023 "Chao marcas"7. Modificación Manual de Funciones y Competencias IMER8. Proposiciones y Varios.	Carlos Eduardo Echeverri (Jefe de Control Interno)

3. DESARROLLO DE LA AGENDA: Describa un concepto general de cada uno de los temas agendados.

Con el propósito de atender temas de importancia para el constante mejoramiento del IMER, el día 29 de enero de 2024, se llevó a cabo el comité de coordinación de control interno donde se abordaron los temas que se relacionan a continuación:

- 1. Verificación de cuórum:** Se hace verificación de asistencia y se evidencia por medio de la firma en formato de asistencia que hay cuórum para llevar a cabo el comité, igualmente, se contó con la asistencia del jefe de la oficina de control interno quien participa con vos, pero sin voto. Otorgando la palabra al equipo encargado de presentar los temas de interés de la reunión.
- 2. Planes de mejoramiento (interno – externos):** Con relación al seguimiento de los Planes de Mejoramiento de la entidad, especialmente los de la Contraloría municipal de Rionegro y el de la oficina de control interno. El Jefe de la Oficina de Control Interno del Instituto resalta la importancia de adelantar las acciones establecidas dentro de los planes de mejoramiento y presentarlos a la oficina de control interno para su revisión y validación, y proceder con su respectiva rendición y



ACTA REUNIÓN
CÓDIGO: FTO-02
VERSIÓN:06

Fecha de actualización: 17 de febrero de 2020



publicación tanto en la pagina web del IMER como en el aplicativo SIA CONTRALORIA de acuerdo con la resolución 010 de 2023 de CMR.

Igualmente, y no menos importante avanzar en el cumplimiento de las acciones de los planes de mejoramiento de las auditorias del SGC.

- 3. Queja Usuaría uso escenario deportivo :** La secretaria general del instituto socializo la queja de una usuaria de la cancha de tenis de campo ubicada en la unidad deportiva Alberto Grisales, en donde manifestó que no ha podido acceder directamente al préstamo del escenario deportivo ante el IMER por no contar con reconocimiento deportivo, y que el club de tenis de campo “Fredy Gómez” tiene asignado la mayor parte de tiempo del escenario para llevar a cabo sus actividades, y en atención a que la señora está en proceso de conformación y legalización de su club, este le está otorgando algunos de sus espacios asignados a cambio de un aporte económico. Lo cual representa una falta grave de detrimento al sacar beneficio propio mediante los bienes públicos.

En consideración con lo anterior, el comité recomienda adelantar las respectivas investigaciones relacionadas al asunto, asignarle espacios requeridos a la señora directamente desde el IMER y realizar un mayor control en la asignación y uso de los escenarios deportivos.

- 4. Plan de capacitaciones Contraloría Municipal de Rionegro:** El jefe la oficina de control interno socializo y compartió información relación al plan de capacitación de la CMR, en donde nos invitar a hacer uso de su plan incluyendo algunas actividades que sean de interés para el IMER, en el plan de capacitación institucional del IMER. De esta manera aunar esfuerzos en la formación y capacitación del personal.

Para lo cual la líder del proceso de Gestión Humana del instituto se pondrá en contacto con el enlace de la CMR para articular los temas de interés para la formación del personal del instituto.

- 5. FURAG:** El jefe de la oficina de control interno socializo la circular 100-006 de 2024 de la Función Pública, con la finalidad de dar cumplimiento al reporte del FURAG dentro de los tiempos establecidos de acuerdo con el siguiente cronograma:



ACTA REUNIÓN
CÓDIGO: FTO-02
VERSIÓN:06

Fecha de actualización: 17 de febrero de 2020



Medición del Desempeño Institucional
MDI vigencia 2023
Cronograma Detallado



Función Pública

Actividad	Fecha Inicio	Fecha finalización
Publicación del material de apoyo para el diligenciamiento	8 de abril	
Habilitación del FURAG	10 de abril	
Recolección de información	10 de abril	16 de mayo
Entidades nacionales y entidades del Distrito Capital	10 de abril	10 de mayo
Entidades de los Departamentos de Antioquia, Arauca, Bolívar, Caldas, Caquetá, Casanare, Chocó, Guaviare, Norte de Santander, Putumayo y Tolima	10 de abril	14 de mayo
Entidades de los Departamentos de Atlántico, Boyacá, Cauca, Córdoba, La Guajira, Meta, Nariño, Quindío, Sucre, Vaupés, Vichada	10 de abril	15 de mayo
Entidades de los Departamentos de Amazonas, Cesar, Cundinamarca, Guainía, Huila, Magdalena, Risaralda, San Andrés y Providencia, Santander, Valle del Cauca y Alcaldía de Bogotá	10 de abril	16 de mayo
Sensibilización y capacitación	18 de marzo	16 de mayo
Capacitación general reporte FURAG	18 de marzo	18 de marzo
Sesión de preguntas y respuestas reporte FURAG	17 de abril	10.00 a 11.00 am
	26 de abril	10.00 a 11.00 am
	07 de mayo	10.00 a 11.00 am
Procesamiento y análisis	17 de mayo	12 de junio
Aprobación de resultados de la medición del desempeño Institucional vigencia 2023	13 de junio	27 de junio
Difusión y socialización de los resultados	28 de junio	15 de noviembre
Publicación de resultados - Reporte interactivo	28 de junio	
Socialización Resultados Medición Índice Desempeño Institucional vigencia 2023	2 de julio a 15 de noviembre	

6. **Socialización Ley 2345 de 2023 "Chao marcas"**: El subgerente administrativo y financiero procedió con la socialización de la Ley 2345 de 2023 "Chao marcas": Dicha Ley tiene por objeto establecer medidas que permitan unificar la imagen de las entidades estatales a través de la implementación del Manual de Identidad Visual, prohibiendo las marcas de gobierno con el fin de impedir que se pierda la identidad institucional, además de establecer medidas que permitan la austeridad en la publicidad estatal.

Para brindar orientación a las entidades en este proceso Función Pública elaboró el **Manual para implementación de la Ley 2345 de 2023**, el cual les invitamos a consultar para tener claridad sobre los elementos básicos que se deben tener en cuenta al momento de actualizar el Manual de Identidad Visual, según lo estipulado por la Ley 2345 de 2023.

Y para lo cual establece en su **ARTÍCULO 4. Manual de Identidad Visual de los Entidades Estatales (MIV)**. "Las entidades estatales a las que hace referencia el artículo 2", *ajustarán su identidad visual para lo cual deberán adoptar un Manual de Identidad Visual dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, el cual observará los siguientes parámetros:*"

En consideración con lo anterior, los integrantes del comité en su totalidad destacan la importancia de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 2345 de 2023, y la necesidad de iniciar las diferentes acciones o actividades necesarias para el cumplimiento por parte del IMER, y establecen que el instituto deberá adoptar las directrices establecidas en la Ley 2345 de 2023, y define que, para el 30 de junio del 2024, se deberá realizar y disponer las siguientes actividades:



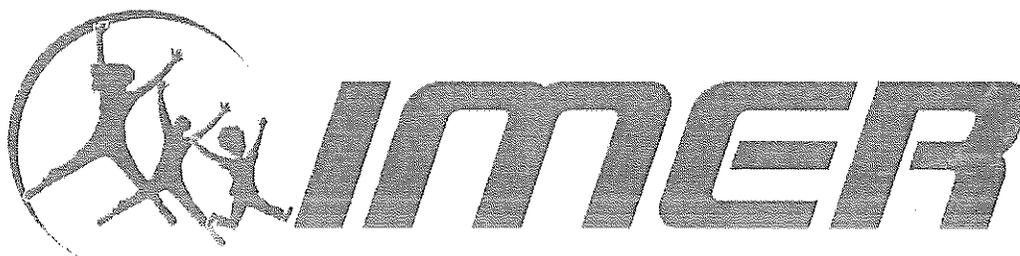
ACTA REUNIÓN
CÓDIGO: FTO-02
VERSIÓN:06

Fecha de actualización: 17 de febrero de 2020



- Crear o actualizar el **Manual de Identidad Visual - MIV** del instituto de acuerdo con lo establecido en la Ley 2345 de 2023.
- Retirar las imágenes institucionales de los diferentes escenarios deportivos del municipio que contengan imágenes institucionales desactualizadas.
- Actualizar las imágenes institucionales en los diferentes escenarios deportivos del municipio de acuerdo con el nuevo **MIV**.

Adicional, el subgerente administrativo presento el nuevo logo institucional, el cual fue aprobado por los integrantes del comité, para avanzar en el cumplimiento de la Ley 2345 de 2023, e iniciar su implementación en los diferentes formatos del SGC y membrete, para su respectivo uso y finalidad.



7. **Modificación Manual de Funciones y Competencias IMER:** La líder de gestión humana del instituto presento para aprobación la propuesta para ajustar el Manual de Funciones y Competencias Laborales; con relación en los requisitos específicos para los niveles profesional, técnico y asistencial, considerando la naturaleza y especificidad de las funciones (generales y específicas), así como los criterios de formación y experiencia laboral. Lo anterior con base en lo expuesto, en la "Guía para establecer o ajustar el manual de específico de funciones y de competencias laborales", a efectos de que los organismos y entidades del Estado cuenten con herramientas que les facilite establecer, modificar o actualizar el respectivo manual. Además para actualizar el reporte de empleos y llevar a cabo la migración de cargos en la plataforma SIMO, que permitirá dar continuidad al proceso de selección mediante concurso de méritos, asegurando el acceso definitivo a empleos de carrera administrativa, en cumplimiento con los artículos 125 y 130 de la Constitución Política de 1991, liderado por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) en la supervisión y administración de los sistemas de carrera administrativa, así como en la emisión de circulares instructivas para garantizar el adecuado cumplimiento de las normativas pertinentes.

Nota: durante el desarrollo de la sesión del comité se le entrego copia impresa (borrador) del documento donde se establecían las modificaciones a considerar, en el cual se realizó lectura para considerar y deliberar. Para lo cual se realizaron algunas sugerencias por parte de los integrantes del comité y fueron consideradas para su adecuación y posteriormente se procedió con la aprobación del documento borrador para el Manual de funciones y competencias laborales.



ACTA REUNIÓN
CÓDIGO: FTO-02
VERSIÓN:06

Fecha de actualización: 17 de febrero de 2020



CARGO	CÓDIGO	GRADO	V14	MODIFICACIÓN
Secretario General	006	02	Código 006	Código 054
Auxiliar Administrativo LNR	407	02	Experiencia (12 meses)	Se aumenta experiencia a Experiencia (18 meses)
Profesional Universitario	219	01		Modificación y ajustes en la descripción de las funciones esenciales Generales y funciones específicas por área de desempeño. Ajuste en los requisitos de estudio NBC.
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	01		Modificación y ajustes en la descripción de las funciones esenciales Generales y funciones específicas por área de desempeño. Ajuste en los requisitos de estudio NBC.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01		Modificación y ajustes en la descripción de las funciones esenciales Generales y funciones específicas por área de desempeño. Nota: Adicional se justifica los requisitos "Experiencia" solo en el cargo "Auxiliar Administrativo - Apoyo a Atención al Usuario".

ANEXO: Borrador Manual de Funciones y competencias Laborales aprobado.

8. Proposiciones y Varios: No se presentaron proposiciones o varios.

ACUERDOS Y COMPROMISOS: Describa los acuerdos y compromisos a los que se llegaron, incluyendo tiempos y responsables.

TIEMPO	ACUERDO	RESPONSABLE
30/06/2024	Realizar el adecuado seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento tanto internos como externos. Realizar seguimiento a la queja relacionada con el préstamo del escenario deportivo de tenis de campo. Dar cumplimiento al diligenciamiento del FURAG de acuerdo con el cronograma establecido.	- Subgerente administrativa y financiera. - Secretaria general.



ACTA REUNIÓN
CÓDIGO: FTO-02
VERSIÓN:06

Fecha de actualización: 17 de febrero de 2020



	<p>Elaborar o actualizar el Manual de Identidad Visual - MIV del instituto de acuerdo con lo establecido en la Ley 2345 de 2023.</p> <p>Actualizar las imágenes institucionales en los diferentes escenarios deportivos del municipio de acuerdo con el nuevo MIV.</p> <p>Emitir acto administrativo de ajuste del manual de funciones y actualizar el manual interno del IMER.</p>	
--	---	--

4. OBSERVACIONES: Consigne la información relevante que no haya sido mencionada en los espacios anteriores.

5. Espacio para la firma y datos de contacto de los asistentes

NOMBRE	TELEFONO – CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Juan Sebastián Castro Henao	5618569 - gerencia@imer.gov.co	
Luis Felipe Jaramillo Ríos	561 8569- subgerenteadministrativo@imer.gov.co	
John Faber cardona	561 8569- subgerentefomento@imer.gov.co	
Yaneth Bibiana Rendon Hincapié	561 8569- gestionhumana@imer.gov.co	
Johana Bedoya Tobón	561 8569- juridica@imer.gov.co	
Carlos Eduardo Echeverri	561 8569- controlinterno@imer.gov.co	

FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN:

LUGAR: Oficina Ppal. IMER

Declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZO al IMER para que, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de mis datos personales, incluyendo datos sensibles, como mis huellas digitales, fotografías, videos y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley; para documentar las actividades deportivas. Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a mis datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de mis datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos.



ACTA DE REUNION
CÓDIGO: FTO-02
VERSIÓN: 07
Fecha actualización: 13 de junio de 2024



MUNICIPIO	Rionegro	LUGAR:	Oficina Ppal. IMER	FECHA:	28/06/2024
REUNIÓN No.	003	TEMA:	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno		

1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Presentar seguimientos, evaluar y aprobar planes y actividades con fines del fortalecimiento institucional desde su desempeño y gestión transparente, en pro de la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos; acorde a los lineamientos normativos de la Ley 87 de 1993 de Control Interno, el MIPG - MECI, y demás normatividad que aplique.

2. PUNTOS PARA TRATAR EN LA AGENDA: Enumere los temas en el orden en que van a ser desarrollados y la persona que los aborda.

TEMA	RESPONSABLE
1. Verificación de cuórum. 2. Cronograma Auditoria 3. FURAG 4. Aprobación MIV, Ley 2345 de 2023 "Chao marcas" 5. Modificación Manual de Funciones y Competencias IMER 6. Proposiciones y Varios.	Carlos Eduardo Echeverri (Jefe de Control Interno)

3. DESARROLLO DE LA AGENDA: Describa un concepto general de cada uno de los temas agendados.

Con el propósito de atender temas de importancia para el constante mejoramiento del IMER, el día 29 de enero de 2024, se llevó a cabo el comité de coordinación de control interno donde se abordaron los temas que se relacionan a continuación:

- 1. Verificación de cuórum:** Se hace verificación de asistencia y se evidencia por medio de la firma en formato de asistencia que hay cuórum para llevar a cabo el comité, igualmente, se contó con la asistencia del jefe de la oficina de control interno quien participa con vos, pero sin voto. Otorgando la palabra al equipo encargado de presentar los temas de interés de la reunión.
- 2. Cronograma Auditoria:** En consideración al plan de auditoria anual aprobado mediante acta #001 de 2024, por este mismo comité, y teniendo en cuenta los tiempos tan cercanos que se disponen entre las auditorias del ente de control y del sistema de gestión, se hace necesario modificar la auditoria de la oficina de control interno para el último trimestre de la vigencia, de igual manera se estará acompañando dichas auditorias del ente de control y del sistema de gestión para contribuir e identificar oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 3. FURAG:** La entidad procedió con el diligenciamiento del formulario del MIPG y MECI de manera oportuno a través del FURAG, dando cumplimiento al cronograma establecido por la Función Pública.
- 4. Adopción Manual de Imagen Visual – MIV, Ley 2345 de 2023 "Chao marcas":** El subgerente administrativo y financiero procedió a socializar la Resolución 059 de 2024 mediante la cual se adopto el Manual de Identidad Visual – MIV del instituto, el cual tiene como objetivo dar unidad a la imagen institucional para que pueda ser aplicada correctamente y con versatilidad en los medios establecidos,



asegurando su preservación y comunicación efectiva. El manual de identidad visual es un documento para uso interno del IMER y de los proveedores que lo requieran para la producción de publicidad. Si bien se pone a disposición de estos, la verificación y aprobación del uso de la identidad visual institucional estará a cargo de la oficina de comunicaciones

5. Modificación Manual de Funciones y Competencias IMER: La entidad aprobó la modificación y actualización del manual de funciones del instituto a su versión #15, mediante la Resolución 030 del 9 de abril de 2024.

6. Proposiciones y Varios:

Gestión documental, Tatiana Quintero, contratista del Instituto, profesional archivista, informa al comité que luego de realizar un diagnóstico tanto en el archivo central como en el de gestión ha encontrado una serie de falencias en el proceso de organización documental, la más importante es el deber que se tiene de realizar una actualización de las tablas de retención documental.

Por tanto, el subgerente administrativo Felipe Jaramillo informa que se deberá realizar proyección de costos y proyecto para llevar a cabo la organización y actualización del archivo del instituto.

ACUERDOS Y COMPROMISOS: Describa los acuerdos y compromisos a los que se llegaron, incluyendo tiempos y responsables.

TIEMPO	ACUERDO	RESPONSABLE

4. **OBSERVACIONES:** Consigne la información relevante que no haya sido mencionada en los espacios anteriores.

5. **Espacio para la firma y datos de contacto de los asistentes**

NOMBRE	TELEFONO – CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Luis Felipe Jaramillo Ríos	561 8569- subgerenteadministrativo@imer.gov.co	
John Faber cardona	561 8569- subgerentefomento@imer.gov.co	
Yaneth Bibiana Rendon Hincapié	561 8569- gestionhumana@imer.gov.co	
Johana Bedoya Tobón	561 8569- juridica@imer.gov.co	
Carlos Eduardo Echeverri	561 8569- controlinterno@imer.gov.co	

FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN:

LUGAR: Oficina Ppal. IMER

Declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZO al IMER para que, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de mis datos personales, incluyendo datos sensibles, como mis huellas digitales, fotografías, videos y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley; para documentar las actividades deportivas. Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a mis datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de mis datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos.



PLANILLA DE ASISTENCIA
CÓDIGO: FTO-01
VERSIÓN: 13

Fecha actualización: 05 de junio de 2024



Fecha: 28-06-2024 Coordinador: C.I. J.F.E.R. Hora: 2:pm
 Tipo: Reunión Capacitación Lugar: I.T.E.R. Evento: Otro
 Tema: Control I.N. Verano Comité: Evento: Otro:
 Objetivo: _____

Nº	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad/club	Cargo	Correo electrónico	Teléfono	Firma
1	Fabian Romero Cordero	1086951038	IMER	Contador Administrador	fabiandecordero@IMER.SML.COM	3145210647	
2	Adriana Bedoya	1036925310	IMER	Indicador	adriana@imer.gov.co	3126613918	
3	Jhon Faber Cardona	15429857	IMER	Subger.	subgerente.fomento@imer.gov.co	3207555364	
4	Luis Felipe Jaramilla	1036940158	IMER	Sub A.F.	info@imer.gov.co	3006951734	
5	Rafaelina Pardo	39416604	IMER	Prof. UANESIT	gestionhumano@imer.gov.co	3233632084	
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

Declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZO al literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de mis datos personales, incluyendo datos sensibles, como mis huellas digitales, fotografías, videos y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley; para documentar las actividades deportivas. Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a mis datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de mis datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismo



MUNICIPIO	Rionegro	LUGAR:	Oficina Ppal. IMER	FECHA:	04/09/2024
REUNIÓN No.	004	TEMA:	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno		

1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Presentar seguimientos, evaluar y aprobar planes y actividades con fines del fortalecimiento institucional desde su desempeño y gestión transparente, en pro de la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos; acorde a los lineamientos normativos de la Ley 87 de 1993 de Control Interno, el MIPG - MECI, y demás normatividad que aplique.

2. PUNTOS PARA TRATAR EN LA AGENDA: Enumere los temas en el orden en que van a ser desarrollados y la persona que los aborda.

TEMA	RESPONSABLE
1. Verificación de cuórum. 2. Compromisos Acuerdos de Gestión 3. Socialización Informe final auditoria 4. Semana del Control Interno 5. Propositiones y Varios.	Carlos Eduardo Echeverri (Jefe de Control Interno)

3. DESARROLLO DE LA AGENDA: Describa un concepto general de cada uno de los temas agendados.

Con el propósito de atender temas de importancia para el constante mejoramiento del IMER, el día 04 de septiembre de 2024, se llevó a cabo el comité de coordinación de control interno donde se abordaron los temas que se relacionan a continuación:

- 1. Verificación de cuórum:** Se hace verificación de asistencia y se evidencia por medio de la firma en formato de asistencia que hay cuórum para llevar a cabo el comité, igualmente, se contó con la asistencia del jefe de la oficina de control interno quien participa con vos, pero sin voto. Otorgando la palabra al equipo encargado de presentar los temas de interés de la reunión.

2. Acuerdos de Gestión:

De acuerdo a la información enviada el pasado 2 de julio de 2024, el jefe de la oficina de control interno les recuerda a los presentes, la importancia de dar cumplimiento a lo señalado en la Circular Externa N 100-004-2024 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en relación con los ACUERDOS DE GESTIÓN de los cargos directivos del IMER, de acuerdo con los pilares establecidos en el "Nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0".

Lo anterior, según la Circular # 100-004-2024 de DAFP, está fundamentado en la Ley 909 de 2004 Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones", en sus Artículos 47 al 50 establece la Gerencia Pública para las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, en la citada Ley se determinan: los empleos de naturaleza gerencial, los principios de la función gerencial, el procedimiento de ingreso a los empleos de naturaleza gerencial y los acuerdos de gestión.



- El Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” contiene todo el desarrollo sobre la materia en sus artículos 2.2.13.1.1. al 2.2.13.1.13.
- Decreto 815 de 2018 Competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- Artículo 2.2.13.1.5 del Decreto 1083 de 2015 determina la evaluación de la gestión gerencial se realizará con base en los Acuerdos de Gestión, documentos escritos y firmados entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con fundamento en los planes, programas y proyectos de la entidad para la correspondiente vigencia.
- Que en el Artículo 2.2.13.1.8. del Decreto 1083 de 2015 determina que las Oficinas de Planeación deberán prestar el apoyo requerido en el proceso de concertación de los Acuerdos, suministrando la información definida en los respectivos planes operativos o de gestión anual de la entidad y los correspondientes objetivos o propósitos de cada dependencia. Así mismo, deberán colaborar en la definición de los indicadores a través de los cuales se valorará el desempeño de los gerentes.

El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces será el responsable de suministrar los instrumentos adoptados para la concertación y formalización de los acuerdos de gestión.

Por lo anterior, desde la oficina de control interno se recuerda al gerente y directivos del IMER la importancia de dar cumplimiento a las orientaciones del DAFP, las cuales tienen connotación de cumplimiento normativo.

3. **Socialización Informe final auditoría Contraloría Municipal Rionegro, vigencia 2023:** Una vez finalizada la auditoría de cumplimiento realizada por la CMR correspondiente a la vigencia 2023, se socializó el informe final presentado por la CMR, mediante el cual se encontraron los siguientes resultados:

HALLAZGOS	CANTIDAD
Administrativos	07
Disciplinarios	01
Penales	0
Fiscales	01
TOTAL, Hallazgos	07



CONTRALORÍA

Como resultado de la Auditoria de cumplimiento se establece lo siguiente

Hallazgos:

Tipo de Hallazgo	Cantidad	Valor (COP)
1 Administrativos (Actas)	7	
2 Disciplinarios	1	
3 Puntales	0	
4 Fiscales	1	4.091.700
5 Beneficios del Control fiscal cualitativo	4	
6 Beneficios del Control fiscal cuantitativo	2	15.120.000

Como producto de la presente auditoria al Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro-IMER, deberá elaborar un Plan de Mejoramiento, con acciones y metas de tipo correctivo y/o preventivo, dirigidas a subsanar las causas administrativas, disciplinarias y fiscales que dieron origen a los hallazgos identificados por la Contraloría Municipal de Rionegro como resultado del proceso auditor, el cual deberá rendirse en la plataforma SIA CONTRALORIA (Formato F16_CMR) dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del informe final.

Número de folios: Noventa y tres (93)

Para lo cual el instituto consolido y presento el plan de mejoramiento para el adecuado tratamiento de los diferentes hallazgos establecidos por la CMR, con la finalidad de llevar a cabo las acciones necesarias para conllevar un cierre definitivo y eficiente de establecido en el informe final de auditoría.

Adicional a lo anterior, y con la finalidad de fortalecer los procesos de la supervisión contractual, se incluirán en los planes de mejoramiento de los hallazgos 2 y 6, la actividad de documentar y aprobar el CIGD el procedimiento de supervisión contractual, el cual una vez aprobado se deberá socializar con todos los funcionarios del instituto que realicen actividades de supervisión delegada por el gerente. Al igual que el hallazgo #4 se hace necesario documentar el procedimiento de almacén donde se determinen las actividades de altas y bajas de los suministros adquiridos por la Entidad.

De igual manera, se evidencio que el hallazgo #7 "Explotación de un bien público a favor de un particular. En prueba de recorrido efectuada a las instalaciones deportivas administradas por el Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro-IMER, se observó presencia de personas naturales desarrollando actividades particulares dentro de ellas y para usufructo propio, específicamente en las instalaciones de la pista de bicicross. Indagando al Sujeto de Control sobre el contrato de arrendamiento celebrado con dicha persona natural, se informa al equipo auditor que no existe ningún documento jurídico que legalice esta explotación de un bien público a favor de un particular y menos que la Entidad perciba algún tipo de ingreso por este concepto"; Este coincidió con un hallazgo #2 relacionado en la auditoria de la oficina de control interno en la vigencia 2023, por lo cual se da traslado al plan de mejoramiento de la Contraloría Municipal de Rionegro, para que desde allí se dé el adecuado tratamiento del hallazgo, y se implementen las acciones definidas.



Igualmente, se recuerda y recomienda a los directivos del instituto realizar la adecuada implementación de las acciones definidas en el plan de mejoramiento, como también y no menos importante realizar el adecuado seguimiento de manera periódica a las acciones definidas dentro del plan con sus respectivas evidencias.

4. **Semana del Control Interno:** Con el propósito de fortalecer el sistema de control interno del instituto, desde el comité municipal de control interno de Rionegro se adelanta la programación de la semana del control, actividad que involucra a toda la administración municipal como también a las entidades descentralizadas como lo es el IMER, en la cual se realizarán actividades que permitan involucrar, sensibilizar y concientizar a los funcionarios sobre la importancia del control, líneas de defensa, desde cada uno de sus roles para el cumplimiento de las metas y objetivos de cada entidad, la cual está programada para realizarse la segunda semana de diciembre.

5. **Proposiciones y Varios:**

ACUERDOS Y COMPROMISOS: Describa los acuerdos y compromisos a los que se llegaron, incluyendo tiempos y responsables.

TIEMPO	ACUERDO	RESPONSABLE
Periódico	Seguimiento al cumplimiento a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento de la auditoría de la Contraloría Municipal de Rionegro, de acuerdo con el plan de mejoramiento para su adecuado tratamiento y subsanación de los hallazgos de manera eficiente y eficaz.	Gerencia Subgerente Líder procesos asociados

4. **OBSERVACIONES:** Consigne la información relevante que no haya sido mencionada en los espacios anteriores.

5. **Espacio para la firma y datos de contacto de los asistentes**

NOMBRE	TELEFONO – CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Luis Felipe Jaramillo Ríos	561 8569- subgerenteadministrativo@imer.gov.co	
John Faber cardona	561 8569- subgerentefomento@imer.gov.co	
Yaneth Bibiana Rendon Hincapié	561 8569- gestionhumana@imer.gov.co	
Johana Bedoya Tobón	561 8569- juridica@imer.gov.co	
Carlos Eduardo Echeverri	561 8569- controlinterno@imer.gov.co	

FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN:

LUGAR: Oficina Ppal. IMER

Declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZO al IMER para que, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de mis datos personales, incluyendo datos sensibles, como mis huellas digitales, fotografías, videos y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley; para documentar las actividades deportivas. Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a mis datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de mis datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos.



PLANILLA DE ASISTENCIA
CÓDIGO: FTO-01
VERSIÓN: 13

Fecha actualización: 05 de junio de 2024



Fecha: 04/09/2024 Coordinador: _____ Lugar: IMER Hora: 10 am
 Tipo: Reunión Capacitación Comité Evento Otro
 Tema: Comité Institucional con los Internos
 Objetivo: alotacion plan de tratamiento de auditoria realizada por la CITE MONSIEURNIK a la vigencia 2023, para su publicacion.

Nº	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad/club	Cargo	Correo electrónico	Teléfono	Firma
1	Luis Felipe Jaramillo R.	1036940158	IMER	Subg A.F.	info@imer.gov.co	350695734	
2	Ibon Faber Cardona U.	15429857	Imex	Sub. Fyd.	info@imer.gov.co	3207555364	
3	Virginia Ycaza	24446604	IMEC	As. Administr	gestionhman@imer.gov.co	3226362084	
4	Mariana Paola Jaramillo	3945776	IMER	PU Contatación	contatacion@imer.gov.co	3147383330	
5	Jhon Sebastian Castro	15438554	IMER	Gerencia	gerencia@imer.gov.co	3113348866	
6	Johana Bedoya T.	1036940158	IMER	Se. Control	control@imer.gov.co	3126613198	
7	Daniel Felipe Castro	1036940158	IMER	Coordinador	coordinador@imer.gov.co	3006564864	
8							
9							
10							
11							
12							
13							

Declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZO al IMER para que, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de mis datos personales, incluyendo datos sensibles, como mis huellas digitales, fotografías, videos y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley; para documentar las actividades deportivas. Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a mis datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de mis datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismo