



**FORMATO**  
**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

<b>1. ENTIDAD:</b> INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO		<b>2. DEPENDENCIA A EVALUAR:</b> Gestión Financiera	
<b>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:</b> Administrar adecuadamente las partidas presupuestales asignadas, con el fin de cubrir al cierre de la vigencia la totalidad de las necesidades económicas de la Entidad y registrar la información financiera, de manera confiable y oportuna para cumplir con la entrega de los estados financieros.			
<b>4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL</b>	<b>5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS</b>		
	<b>5.1. INDICADOR / META</b>	<b>5.2. RESULTADO (%)</b>	<b>5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS</b>
Implementación del SGD en un 100%	100%	75%	La subdirección administrativa y financiera trazó para esta vigencia, el avance del 100% del sistema de gestión documental sin embargo, este año , por la pandemia se han presentado mucho inconveniente que obligaron a la entidad a priorizar el gasto, el gobierno nacional emitió directrices acerca de la prestación de servicios virtuales, tramites en línea, por esto a cierre de este año se logró la implementación de la nueva versión de Orfeo , donde ha permitido enlazar las peticiones, quejas y reclamos mediante un link directo publicado en la página web, donde el nuevo Orfeo genera de manera online un radicado a los ciudadanos, lo que no has permitido mejorar la atención de las pqr's y atender la virtualidad, siguiendo los lineamientos del gobierno nacional. Se adquirieron estanterías metálicas semipesados con el fin de aumentar la capacidad del archivo central de la entidad ubicada en la bodega. Sin embargo queda pendiente para la próxima vigencia la aprobación de las tablas de retención documental, ya que se encuentra en trámite en el comité departamental de archivo de la gobernación del Atlántico.

Ejecución del Plan de Trabajo del año 2020 en Seguridad y Salud en el Trabajo en un 100%.	100%	100%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseño, radicación y mejora del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante casos sospechosos y confirmados de COVID - 19.</li> <li>2. Definición de objetivos del Plan.</li> <li>3. Definición de actividades y recursos para el cumplimiento de las medidas básicas de bioseguridad.</li> <li>4. Definición de los Elementos de Protección Personal para la prevención del COVID - 19.</li> <li>5. Diseño de procedimiento de limpieza y desinfección para la prevención del COVID - 19.</li> <li>6. Diseño de mecanismo para el seguimiento y monitoreo de las actividades de limpieza y desinfección, entrega de EPP, lavado de manos, seguimiento individual de contactos de alto y bajo riesgo de COVID - 19, encuesta aleatoria factor de riesgo, etc.</li> <li>7. Definición de aforo por sedes (clientes, proveedores, funcionarios y demás partes interesadas).</li> <li>8. Definición de medidas por parte de los conductores de vehículos.</li> <li>9. Diseño de procedimiento de notificación y alerta para la prevención del COVID - 19.</li> <li>10. Atención y manejo de casos de exposición a coronavirus.</li> <li>11. Diseño y publicación de cartillas, carteleros, alusivas al COVID - 19,</li> <li>12. Socialización de protocolo de bioseguridad a todos los funcionarios y partes interesadas.</li> <li>13. Señalización de áreas.</li> <li>14. Recibimiento de la secretaria de desarrollo económico de la alcaldía de Barranquilla, en donde se recibió la felicitación, por el cumplimiento del protocolo de bioseguridad.</li> <li>15. Censo COVID - 19 ITA.</li> <li>16. Gestión de contratistas para el cumplimiento, adopción e implementación de su protocolo de bioseguridad.</li> <li>17. Inspecciones de condiciones subestándares en sede Sabanagrande y barranquilla.</li> <li>18. Estructuración de fuentes de información e indicadores, para validar el cumplimiento del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante casos sospechosos y confirmados de COVID - 19.</li> <li>19. Validación y conformación del Comité de Convivencia Laboral y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>20. Inducción en temas SST a los nuevos funcionarios.</li> <li>21. Acompañamiento a jornadas de limpieza y desinfección específicas.</li> <li>22. Retornos seguros del aislamiento por COVID - 19.</li> <li>23. Socialización constante con evaluación de conocimientos a toda la población laboral en temas relacionados con los mecanismos de transmisión del virus y medidas básicas de bioseguridad.</li> <li>24. Reunión con ARL para definir fechas del plan de trabajo anual ARL.</li> <li>25. Convocatoria de representantes a la brigada de emergencias y comité operativo de emergencias COE.</li> <li>26. Investigación de enfermedad laboral por COVID - 19.</li> <li>27. Capacitación al Comité de Convivencia Laboral COCOLA, en funciones y responsabilidades.</li> </ol>
Realizar la EDL, acorde a los parámetros de la CNCS en un 100%.	100%	100%	Se realizó la evaluación semestral, correspondiente al periodo febrero 1 a julio 31 de 2020 a los 16 servidores con derechos de carrera y a los empleados de Inr Proceso que se llevó a cabo dentro de los 15 primeros días hábiles del mes de agosto. Esta evaluación aplica para los servidores de carrera y de LNR
Cumplimiento de las actividades programadas en un 100%.	100%	75%	La pandemia y el aislamiento preventivo, obligó a que algunas de las actividades programadas no pudieron ser llevadas a cabo: Caminatas ecológico, encuentro de pensionados, día de integración familiar, etc.
Cumplimiento de las actividades programadas en un 100%	100%	75%	El cumplimiento del programa, se desarrolló en un 75%, ya que por la pandemia, las actividades de formación no pudieron ejecutarse en un 100%
Adopción del nuevo manual de funciones, en un 100%	100%	100%	Durante el año, se hizo la revisión de los empleos por parte de cada servidor y el jefe inmediato, así mismo se contó con el acompañamiento de un asesor de la CNCS y se concluyó con la expedición del acto que adopta el manual
Seguimiento a las órdenes de pago.	100%	100%	Para el inicio de la pandemia se verificaron las cuentas de cobro de manera virtual, por medio de la radicación por Orfeo, revisando los requisitos para pago.

Responder a los requerimientos de los entes de control en el plazo establecido, en un 100%.	100%	100%	Se presentaron los informes del SGR presupuestal, el boletín de deudores morosos del Estado (BDME), Contabilidad pública y el informe del covid-19
Actualizar el plan de mantenimiento de la entidad aplicable a la vigencia 2020.	100%	100%	De acuerdo con el plan de mantenimiento de la entidad para la vigencia 2020, se contrató el mantenimiento de los vehículos y motocicletas de la entidad, mantenimiento de aires acondicionados, se realizaron las adecuaciones a la infraestructura en cumplimiento de los protocolos de bioseguridad tanto en la sede administrativa como en la sede operativa de Sabanagrande. Se contrató así mismo la recarga y mantenimiento de los extintores y mantenimiento de los computadores, impresoras y ups de la entidad se adquirieron baterías para la planta eléctrica.
Suplir las necesidades de papelería y demás insumos de cada una de las dependencias en un 70%	100%	100%	Se realizó el plan de necesidades por área para insumos de papelería y de aseo para las sedes de la entidad, donde se detalla las estadísticas de consumo.
Aumentar el recaudo de cartera de derechos de tránsito y comparendos	100%	100%	De acuerdo con la situación de salud pública ocasionada por la pandemia y los efectos de la cuarentena en el cierre de la entidad, se vieron disminuidos los recaudos sin embargo, el gobierno nacional con el fin de incentivar la recuperación de cartera otorgó descuentos en los intereses de mora y en el capital de la deuda para derechos de tránsito y comparendos físicos y electrónicos, al cierre de la vigencia 2020 se han recuperado cartera por más de 20 mil millones de pesos por los conceptos de derechos de tránsito, comparendos.
Presentación oportuna de 4 informes financieros durante la vigencia 2020 con una periodicidad trimestral.	100%	100%	Se han presentado cuatro informes financieros para los cuatro trimestres del año 2020, se publicaron en la página web de la entidad.

## 6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

Con fundamento en los reportes de Detalle de Actividades e Indicadores para la vigencia 2020 y el documento "INFORME DE GESTIÓN", allegado por la Oficina de Planeación a la Oficina de Control Interno, se observó una evaluación cualitativa y cuantitativa de: Noventa y cuatro por ciento (94%)

### 6.1 RIESGOS

Nombre del Riesgo	Controles	Análisis
Planificación inapropiada de los recursos de inversión.	1. Seguimiento de los planes de acción 2. Procedimientos documentados. 3. Seguimiento a los indicadores de gestión.	El control para este riesgo no son los adecuados, se debe redefinir el diseño del control.
Incumplimiento en la adquisición de los bienes y servicio que garanticen el funcionamiento en la prestación del servicio.	1. Seguimiento de los planes de acción 2. Procedimientos documentados. 3. Seguimiento a los indicadores de gestión. 4. Informes de gestión financiero. 5. Seguimiento al plan de adquisiciones. 6. Seguimiento a los gastos de funcionamiento.	Los bienes y servicio que ha requerido la entidad para el logro de sus objetivos han sido contratados a la medida de las necesidades presentadas.
Incumplimiento o inapropiada información en la presentación de los informes financieros a los entes de control.	1. Seguimiento al cronograma de presentación de los informes, expedido por cada uno de los entes de control. 2. Seguimiento de los informes financieros por la oficina de control interno. 3. Seguimiento a los indicadores de gestión del proceso.	Se ha presentado la información requerida por los entes de control de manera oportuna y según lo requerido
Vulnerabilidad de la información financiera de la entidad.	1. Back up de la información financiera. 2. Seguimiento a los estados financieros. 3. Seguimiento al cumplimiento de las NIIF para la parametrización del software.	Se realizan Back up de la información financiera
Recibir soportes de pago inexistentes de los contratistas.	1. Se verifica los soportes de pago mediante las plataformas virtuales autorizadas para pagos de	Se realizan verificaciones a los soportes de las cuentas de cobro



	seguridad social. 2. Se reciben los soportes de pago de la seguridad social con la factura de pago de esté.	
Ejecución inadecuada del presupuesto	1. Informe financieros 2. Seguimiento a los indicadores de gestión. 3. Seguimiento al PAC	Según auditoría realizada, la ejecución del presupuesto se realiza de manera adecuada

**Indicadores de Gestión Financiera:** Los siguientes son los indicadores de gestión del área, de los cuales no se ha obtenido evidencia de su diligenciamiento por parte de la oficina de planeación

- Oportunidad en la presentación de informes
- %Ejecución de presupuesto de ingresos
- % Ejecución de presupuestos de egresos
- Relación de ejecución de funcionamiento e inversión

#### 7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- Publicar mensualmente las ejecuciones presupuestales y trimestralmente los estados financieros en la página web del ITA
- Presentar información financiera detallada a la dirección, con las notas explicativas de la información más relevante y los cambios significativos.
- Brindar todo los recursos para continuar con la implementación y organización de la gestión documental
- Atender al recomendaciones de la Oficina de Control Interno en el trámite de las PQRS
- Se requiere argumentar los seguimientos a los planes de acción, de manera detallada, explicando el avance de las metas y la justificación de la no consecución de las mismas, cuando sea el caso.
- Se requiere que en la argumentación al avance y desarrollo de las metas establecidas, se relacionen las evidencias de realización.
- Se requiere diligenciar los indicadores de gestión del proceso que permitan verificar el cumplimiento de las actividades.
- Se requiere revisar los indicadores de gestión del proceso y establecer los que considere necesarios para medir las actividades más relevantes.
- Se requiere soportar el monitoreo a los planes de acción, con los informe de gestión del área.
- Revisar, ajustar y/o actualizar la matriz de riesgos del proceso y la implementación de controles adecuados y que permitan evidenciar su ejecución.

8. FECHA: 4 de enero de 2021

9. FIRMA:

**Yeneris Molina Molina**  
Jefe Oficina Control Interno



Sede Administrativa: Calle 40 45-06 Barranquilla, Atlántico | PBX 3713000, Fax: 3707535  
Sede Operativa: Vía Oriental 100 Mts. antes del Peaje de Sabanagrande, Atlántico  
Nit: 800.115.102-1 | Código Postal: 080003 | [Informacion@transitodelatlantico.gov.co](mailto:Informacion@transitodelatlantico.gov.co)  
| ¡Seguridad Vial Para la Gente! | [www.transitodelatlantico.gov.co](http://www.transitodelatlantico.gov.co)

**¡Atlántico  
para la Gente!**