



## **INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**ENERO DE 2023**



## INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS.....	3
3. NORMATIVIDAD.....	3
4. Auditorías Realizadas desde la vigencia 2018 hasta el 2022.....	4
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	8



## 1. INTRODUCCIÓN

El presente informe consolida la gestión realizada por la Oficina de Control Interno en el seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional del Instituto de Tránsito del Atlántico, producto de las auditorías internas de gestión, practicadas por la oficina de control interno, con corte a Diciembre 31 de 2022.

## 2. OBJETIVO

Evaluar la gestión del Plan de Mejoramiento Institucional del ITA, en cuanto a su avance y cumplimiento, e informar para revisión al Comité de Gestión del Desempeño y de Control Interno y a los Procesos involucrados, como información estratégica.

## 3. NORMATIVIDAD

- ✓ Ley 87 de 1993: organiza el ejercicio del Control Interno de los organismos del Estado.
- ✓ Decreto 1499 de 2017: actualiza Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- ✓ Decreto 403 de 2020: prevé medidas de fortalecimiento del control fiscal y articulación entre la Contraloría General de la República y las Oficinas de Control Interno.



#### 4. Auditorías Realizadas desde la vigencia 2018 hasta el 2022 y con acciones pendientes en los planes de mejoramiento inscritos con la oficina de control interno

Con el objetivo de tomar decisiones al respecto de acciones pendientes; se presenta al comité de control interno, las actividades que no se ejecutaron y que siguen abiertas en los planes de mejora inscritos por cada vigencia:

Vigencia	No.	Auditoria	No. de Observaciones	Cerradas	Abiertas	Actividades pendientes
2018	1	Auditoria de Seguimiento a las PQRS	4	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamentar el proceso de las PQRS, incluyendo la consulta de la ciudadanía en la página web, unificando los manuales elaborados y actualizando el trámite considerando la gestión que se realiza en Orfeo. Y Elaborar trimestralmente informes de análisis sobre el contenido de las sobre las quejas y reclamos, con el fin de mejorar el servicio que Presta la entidad y racionalizar el uso de los recursos.</li> </ul>
	2	Auditoria de Seguimiento a las declaraciones de bienes y rentas Funcionarios vigencia 2017	1	1	0	N/A
	3	Auditoria a la Caja menor	4	4	0	N/A
	4	Auditoria de Seguimiento al Cumplimiento del Horario laboral	1	1	0	N/A
	5	Auditoria a la Contratación vigencia 2017	12	10	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de contratistas Incompletos contratos 01 y 04 de 2017.</li> <li>No reposan en actas de entrada y salida de almacén de los elementos entrados en ejecución de contratos de apoyo a la gestión 01, 03, 04, 47, 48, 175.</li> </ul>
	6	Auditoria a la Gestión Documental	7	3	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración e implementación de un Programa de Gestión documental.</li> <li>Elaboración e implementación de la política de Gestión Documental.</li> <li>Elaboración e implementación de un Sistema Integrado de Conservación.</li> <li>Elaboración e implementación de un Programa de Conservación preventiva.</li> </ul>
2019	1	Auditoria a la Contratación vigencia 2018	7	4	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificados expedidos por él, diferente al designado en el contrato 81.</li> <li>Contrato 198 de 2018 reconstruido de forma incompleta.</li> <li>Falta acta de liquidación de contrato 99 de 2018.</li> </ul>
	2	Auditoria a la Contratación vigencia Enero a Junio de 2019	0	0	0	N/A
	3	Auditoria al Proceso de Seguridad Vial	3	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se ha definido la calidad de entrega de los vehículos y motocicletas que se cedieron mediante actas a los distintos municipios. Al mismo tiempo que estos se entregan, se otorga poder de autorización para realizar el respectivo traspaso a nombre de cada Municipio; trámite que nunca</li> </ul>



						se llevó a cabo y que se encuentra pendiente desde el año 2017.
	1	Auditoria a las PQRS	8	5	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamentar el proceso de las PQRS, incluyendo la consulta de la ciudadanía en la página web, unificando los manuales elaborados y actualizando el trámite considerando la gestión que se realiza en Orfeo.</li> <li>Elaborar los informes de que trata el artículo 54 de la Ley 190 de 1995, a la circular externa No 001 del 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional, Ley 1474 de 2011, art. 76 Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos, y al Decreto 2232 de 1995 Artículo 9º., Ítem 3.</li> <li>Definir el procedimiento de las solicitudes por concepto de foto multas.</li> </ul>
	2	Seguimiento a las cajas menores del ITA	5	5	0	N/A
	3	Auditoria al proceso de Devolución de Dinero - Títulos	5	5	0	N/A
	4	Auditoria al Proceso de Trámites	3	3	0	N/A
	5	Auditoria al Proceso Contravencional-Parqueaderos	3	3	0	N/A
	6	Auditoria a la Contratación vigencia Julio a Diciembre de 2019	0	0	0	N/A
2020	7	Auditoria a la Contratación vigencia Enero a Julio de 2020	5	0	5	<p>1. se solicitará la actualización del Certificado de Libertad y Tradición y se tendrá en cuenta para las futuras contrataciones del mismo objeto.</p> <p>2. se tendrá en cuenta para la futura contratación.</p> <p>3. se procederá a aclarar esta cláusula del contrato mediante documento legal, toda vez que según los estudios previos el término de la contratación es por 12 meses.</p> <p>5. se solicitará a la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad que allegue a la Oficina de contratación el acta de inicio toda vez que es labor de dicha dependencia la elaboración de esta.</p> <p>6. la presente observación tiene como origen el deber de supervisión por lo que se le solicitará aclaración al área encargada de ello.</p> <p>8. la naturaleza del contrato es de arrendamiento y corresponde a la necesidad elaborada por el área administrativa del arrendamiento del espacio físico, dicha área en los estudios previos justifica dicha necesidad. En ese orden de ideas, la oficina de contratación no considera necesario la inclusión del inventario en la carpeta del contrato, sin embargo se le solicitará a la Subdirección administrativa con la finalidad de que sean ellos los que contesten el presente requerimiento.</p> <p>9. La oficina de contratación no considera viable la inclusión de los movimientos solicitados dentro del expediente contractual, toda vez que no hace parte del objeto contractual del mismo. Por la naturaleza del contrato este tipo de informes no debe reposar en el expediente.</p> <p>1. Desde la oficina de Contratación se le requerirá a las demás áreas que aporten los informes de ejecución del contrato, así mismo se le generará un correo electrónico al Supervisor del contrato para que en el menor tiempo posible subsane la</p>



						<p>inconsistencia y poder reparar la falencia que afecta el proceso de contratación en la entidad.</p> <p>1. Desde la oficina de Contratación se le requerirá al área encargada que aporte el acta de inicio del contrato para subsanar el faltante en el proceso de contratación, de igual manera se le solicitará al Ingeniero Javier Visbal, quien funge como supervisor del contrato en mención, que realice la corrección en la certificación de servicios prestados a satisfacción por parte del contratista, para que en esta figura un informe donde se reporte detalladamente el número de vehículos trasladados involucrados en accidentes de Tránsito o inmovilizados durante los operativos de control tal cual especifica el objeto del contrato.</p>
2020						<p>1. Desde la oficina de Contratación se le requerirá al supervisor del contrato que aporte el acta de inicio del contrato en mención, así mismo se le solicitará que aporte un informe donde detalle el listado de vehículos y personas que se encontraron asignados y autorizados para el suministro de gasolina, esto para garantizar la transparencia dentro de la ejecución del contrato.</p> <p>2. Desde la oficina de Contratación se le requerirá al Supervisor del contrato que presente un informe donde aclare si el pago de las estampillas se canceló adecuadamente luego de que el valor del contrato se incrementara en siete millones de pesos (\$7.000.000), en caso contrario de que dicho pago no se haya realizado con la base gravable correcta, se le solicitará informe al contratista para realizar la corrección y no incurrir en responsabilidades de tipo legal.</p> <p>3. Desde la oficina de Contratación se le solicitará al Supervisor, Ing. Javier Visbal, que incluya el valor para tener certeza del consumo en cifras dentro de la ejecución del contrato.</p> <p>1. Desde la oficina de Contratación se le solicitará al Supervisor del contrato que aporte copia del pago de las estampillas departamentales de la adición del contrato, esto para garantizar la integridad y la legalidad dentro de la ejecución del contrato.</p> <p>2. Desde la oficina de Contratación se le requerirá al Supervisor del contrato que aporte el acta de inicio del contrato y el certificado a satisfacción de servicios prestados, documentos que deben reposar dentro del expediente contractual.</p>
2021	1	Auditoria al Control Interno Contable vigencia 2020	2	2	0	N/A
	2	Auditoria al Proceso de Contravenciones – Descargue de Comparendos Físicos	1	1	0	N/A
	3	Auditoria al Proceso de Reeducción al Conductor - CIA	4	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cargue de la Información de los cursos de manera directa y automática al SIMIT.</li> <li>• La información que se reporte a SIMIT, se obtendrá de los datos que genere el software QX, Con el fin de evitar errores debido a la consolidación de la información de forma manual por parte del Técnico del CIA</li> </ul>
	4	Auditoria al proceso de Contratación Agosto a Diciembre del 2020	0	0	0	N/A
	5	Auditoria al proceso de Contratación Enero a Junio del 2021	8	5	3	<p>1. *Se entregará a la oficina de contratación copia de los documentos por cada cuenta de cobro radicada hasta la fecha por el contratista, la cual contiene los informes de servicios prestados a satisfacción por parte del supervisor, así como las estampillas departamentales y distritales y el soporte de pago de la seguridad social de los meses de ejecución del contrato. *2. Se le solicitará al contratista que por cada cuenta radicada entregue</p>



						<p>a esta oficina una copia, la cual será remitida a la oficina de contratación.</p> <p>2. * Se solicitará a la empresa Grupo de Soluciones Integrales S.A.S., las actas de entregas que haya lugar, de los vehículos alquilados objeto del contrato, para ser incluidas en el expediente contractual. * Se solicitará a la empresa Grupo de Soluciones Integrales S.A.S. certificado del proponente donde conste que el vehículo de placa GLT155 se encuentra bajo su administración, para ser incluido en el expediente contractual.</p> <p>3. Se solicitará a la empresa Servicios Integrales Para El Desarrollo ONG, la corrección o ajuste de las planillas de pago de la seguridad social presentadas, con el pago de los aportes correspondiente al contratado.</p>
2022	1	Auditoria al Control Interno Contable	4	1	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se ha establecido un procedimiento de control de cartera, que permita establecer las vigencias de las cuentas por cobrar objeto de cálculo de deterioro.</li> <li>No se ha completado el proceso de legalización de entrega de las actas de bienes a cargo de los funcionarios de la sede administrativa mediante la firma de las mismas.</li> <li>Aún no se ha definido un flujograma de circulación de la información dentro del proceso contable, definiendo de que dependencia provee la información, quien la entrega, quien la recibe y procesa en el área contable.</li> </ul>
	2	Auditoria al proceso de las TICS 2022 – Herramientas y documentos de la política de gobierno digital y la seguridad de la información	23	0	23	No se ha documentado el avance de la implementación de los requisitos de la política de gobierno digital y la seguridad de la información
	3	Auditoria al Proceso Jurídico-Desembargos	2	0	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>No existe un procedimiento documentado de levantamiento de medida cautelar de embargo. Se ejecuta unos pasos de manera informal, así mismo se diligencia el formato y se lleva el resto del trámite.</li> <li>Falencias en el proceso, alusivas a la informalidad en algunas actividades, de acuerdo a lo observado en los registros seleccionados como muestra (minimizar los tiempos de respuestas)</li> </ul>
	4	Auditoria a la Contratación vigencia Julio a Diciembre del 2021	0	0	0	N/A
	5	Auditoria a la Contratación vigencia Enero a Junio del 2022	10	6	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Crear un check list donde se encuentren los documentos necesarios para este proceso y sus respectivos formatos.*Comunicar vía correo electrónico para la revisión de los documentos de entrada y salida de elementos por parte del supervisor.</li> <li>La subdirección de Seguridad Vial, solicitó al contratista que subsane las planillas de pago de seguridad social faltantes. Anexo correo enviado al contratista. Fecha límite de entrega: 2 de diciembre de 2022.</li> <li>La Subdirección de Seguridad Vial ha realizado seguimiento a la OC 002, con el fin de que el contratista presente facturas, evidenciando que por parte de la Entidad se ha realizado gestión. Se adjunta correos electrónicos de gestión realizada por parte de la Subdirección desde el mes de julio de 2022. La Subdirección de Seguridad Vial, solicita nuevamente al contratista, que presente factura de lo ejecutado a la fecha como también el pago de estampillas. Fecha límite de entrega: 9 de diciembre de 2022. Anexo correo electrónico y oficio.</li> </ul>



						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un check list donde se encuentren los documentos necesarios para este proceso y sus respectivos formatos. Comunicar vía correo electrónico para la revisión de los documentos de entrada y salida de elementos por parte del supervisor."</li> </ul>
	6	Auditoria al proceso de tramites	9	6	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendiente codificar y definir quien firma el formato GRT-F09 para la verificación de los requisitos de los trámites realizados en ventanilla.</li> <li>• Elaborar instructivo donde se establezcan las verificaciones y validaciones que se deben realizar por parte de funcionarios a los documentos presentados por los usuarios que se acerquen a la sede operativa a realizar trámites de los registros nacionales.</li> <li>• Revisión y actualización del procedimiento RGT-P01 Atención de Trámites Generales DEL RNA, RNRYS Y RNMA.</li> </ul>
	7	Auditoria de seguimiento a la Gestión Documental	5	0	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de Gestión Documental PGD, sin el lleno de algunos requisitos y sin aprobar.</li> <li>• Ausencia de los Prerrequisitos para la elaboración del PGD.</li> <li>• Implementación de un Sistema Integrado de Conservación y un Programa de Conservación Preventiva.</li> <li>• Carencia de algunos Instrumentos de la Función Archivística.</li> <li>• Las metas proyectadas en el PINAR (Decreto 612 de 2018) no se ejecutaron en su totalidad.</li> </ul>
Total	28	Total Cerradas	13	Con acciones pendientes		15

## 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Desde la vigencia 2018 hasta 2022, la oficina de Control Interno ha practicado 28 trabajos de auditoria interna a los diferentes procesos; de los cuales 15 aún se encuentran con acciones de mejora pendientes.

De esos 15 planes con acciones de mejora pendientes, dos pertenecen al proceso de contratación de la vigencia 2018 y 2019, relativamente a actividades propias de los supervisores, los cuales ya no laboran en esta entidad desde el año 2020 y que pese a la advertencia de la oficina de control interno, se le canceló la liquidación sin el debido cumplimiento de sus obligaciones como supervisor.

Por lo anterior la oficina de control interno en aras de evitar estos incumplimientos solicitó a la Oficina asesora de planeación como medida de control, elaborar y socializar el procedimiento y formato de acta de entrega de puesto de trabajo, de acuerdo a los requisitos establecidos en La Ley 951 de 2015 y la inclusión específica de la obligación de la demostración y documentación de las acciones de mejora a su cargo derivadas de los distintos planes de mejora o de acción que se encuentren vencidos. Esta recomendación será llevada al comité de control interno para su aprobación.



El resto de las auditorías con acciones pendientes, de las vigencias 2019 a 2021 se encuentran pendientes con acciones, el proceso de seguridad vial, PQRS, Contratación, Gestión Documental y el CIA vial.

Las acciones de mejora vigentes corresponden a la vigencia 2022 y se refieren a los seguimientos a la gestión documental, PQRS, Contratación, y auditoría a las TICS con varias acciones pendientes y que hasta la fecha no ha informado de los avances.

La oficina Jurídica tiene un plan vigente hasta el mes de junio del 2023, al igual que el proceso de trámite.

Se invita a los responsables de los planes de mejora o de acción a ejecutar las actividades que ayuden a mejorar el desarrollo de los procesos y a cumplir las obligaciones que adquirieron como funcionarios públicos de acuerdo a la Ley 1952 de 2019

Cordialmente,

  
**YENERIS PATRICIA MOLINA MOLINA**  
Jefe de la Oficina de Control Interno