

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	SANDRA LINEY ALHUCEMA AREVALO	Período Evaluado: Marzo al mes de Junio de 2017
		Fecha de elaboración: 10 DE JULIO DE 2017

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, y teniendo en cuenta el Decreto Nacional No. 943 del 21 de mayo de 2014, la Oficina Asesora de Control Interno de la I.T.T.B., presenta y publica el informe pormenorizado del Estado de Control Interno entre los meses de Marzo al mes de Junio de 2017; de acuerdo con la estructura de dicho modelo: Módulo de Planeación y Gestión, Módulo de evaluación y seguimiento y al eje Transversal de Información y Comunicación.

MODULO DE PLANEACION Y GESTION

AVANCES

COMPONENTE TALENTO HUMANO

ACUERDOS COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ETICOS

La Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, actualizo el Código de Ética y la cartilla de valores, mediante Resolución Número 800 del 18 de Julio de 2015, como patrón de conducta y comportamiento particular y profesional de los funcionarios de la entidad.

Se establecen los principios éticos, *los cuales van dirigidos hacia el individuo y su comportamiento, entre los cuales señalan los siguientes:*

- *PREVALENCIA DEL INTERES GENERAL*
- *PRINCIPIO DE GARANTIA DEL DEBIDO PROCESO*
- *PRINCIPIO DE EFICACIA*
- *PRINCIPIO DE CELERIDAD*
- *PRINCIPIO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL*
- *PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACION*

DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

De acuerdo a la información suministrada por la División Administrativa, la I.T.T.B, se han desarrollado las siguientes actividades:

Se diseñó y aplicó la encuesta de bienestar laboral y capacitación, la cual permitió hacer el diagnóstico para la construcción de los programas de talento humano: Programa de Bienestar Social, Programa de Capacitación, Inducción y Reinducción y Plan de Incentivos.

- CAPACITACIONES REALIZADAS EN EL PERIODO DE SEGUIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	OBJETIVO	BENEFICIARIOS	RECURSOS	FECHA
1	Taller: PROCEDIMIENTO CONTRAVENCIONAL	Revisar el proceso contravencional con el grupo operativo	13 funcionarios	Propios	24 FEBRERO
2	Taller: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL	Socializar las Resoluciones No. 385 y 386 por medio del cual se adopta sistema de evaluación del desempeño laboral.	33 funcionarios	Propios	28 FEBRERO
3	Taller: PROCEDIMIENTO CONTRAVENCIONAL	Revisar el proceso contravencional con el grupo operativo	4 funcionarios	Propios	06 MARZO
4	Seminario: ACTUALIZACION CODIGO UNICO DISCIPLINARIO	Actualización Ley 734 de 2002	2 funcionarios	Propios	29 marzo
5	Taller: CRITERIOS DE EVALUACION DENTRO DE LOS PESV	Criterio de Evaluación de los Planes Estratégicos de seguridad vial-	9 funcionarios	ARL	30 marzo
6	Taller: FORMULACION DE PROYECTOS VIA WEB	Fortalecimiento de competencias	01 funcionario	Oficina de Planeación	21 Abril
7	Taller: METODOLOGIAS DE ANALISIS EN INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE t.	Fortalecimiento de competencias	02 funcionario	ARL	04 de mayo

- **ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL**

Desde la Dirección de la entidad, con el apoyo de la división administrativa, se llevó a cabo las siguientes actividades de bienestar laboral, con el fin de Fomentar un clima laboral agradable.

No.	ACTIVIDAD	OBJETIVO	FECHA
1	Actividad DIA DE LA MUJER – 8 de Marzo de 2017	Hacer un reconocimiento al papel de la mujer dentro de nuestra entidad.	
2	Cena de integración para celebrar DIA DEL AGENTE DE TRANSITO y DIA DE LA SECRETARIA el 26 de MAYO DE 2017	Propiciar de espacios de integración y recreación para el Bienestar de los funcionarios.	

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Mediante RESOLUCIÓN No. 385 de 2017, La Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, adopta el Sistema Tipo para la Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de Carrera Administrativa y en periodo de prueba.

La I.T.T.B. lleva a cabo la realización de la Evaluación del Desempeño Laboral a los funcionarios de Carrera

Administrativa el 17 de Febrero de 2017. Y a los provisionales el 31 de Diciembre de 2016.

COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS

Mediante el Acuerdo No. 004 del 2016, JUNTA DIRECTIVA, se ajustan los estatutos de la inspección de tránsito y transporte de Barrancabermeja, la MISION y VISION de la I.T.T.B., divulgados en la Página web de la I.T.T.B. y socializados en las inducciones y reinducciones que se realizan a los funcionarios

MISION:

La Inspección de Tránsito y Transporte del Municipio de Barrancabermeja, es una entidad pública, con autonomía financiera y administrativa; que planea, formula y ejecuta Políticas del sector en el marco de la normatividad vigente, con la calidad y suficiencia de recursos humanos, técnicos y tecnológicos, generando la accesibilidad, movilidad y la seguridad vial, que contribuyen al bienestar y seguridad de los usuarios y Ciudadanía de Barrancabermeja y su área de influencia

VISION:

En el año 2025, la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, será referente a nivel regional y nacional, en la transformación de la movilidad sostenible en la ciudad región, a través de la implementación del sistema de transporte integrado y el fortalecimiento de la cultura para la movilidad, con un recurso humano comprometido y altamente calificado, con la tecnología y recursos suficientes, para prestar un excelente servicio.

En referencia al servicio al ciudadano, la entidad cuenta con canales de atención, como son: un área de correspondencia, la cual es la única encargada de recepcionar, radicar y registrar la información básica en el sistema de correspondencia. Igualmente se cuenta en la página web con un link de PQRSD, que permiten la participación ciudadana.

Metas Plan de Desarrollo 2016 -2019 de competencia de la I.T.T.B.

La Inspección de Tránsito y Transporte cuenta con un Plan de Acción vigencia 2017, acorde con las metas del plan de desarrollo de su competencia. De acuerdo al tablero de Control, se obtuvo avances en las siguientes METAS DE PRODUCTO

METAS DE PRODUCTO CON CUMPLIMIENTO A MAYO DE 2017	% AVANCE 2017
Mantener la Red de Semáforos, durante el cuatrienio.	75.00%
Demarcar 10.000 metros cuadrados de marcas viales, durante el cuatrienio.	91.54%
Demarcar 20.000 metros lineales, durante el cuatrienio.	100.00%
Realizar mantenimiento a cien (100) señales verticales, durante el cuatrienio.	100.00%
Incrementar en el 40% el número de agentes de tránsito para control en la movilidad.	100.00%
Implementar una (1) aula móvil sobre seguridad vial dirigida a dos mil (2.000) usuarios de las vías, durante el cuatrienio.	100.00%
Disponer de un (1) Parqueadero y una (1) Grúa para el Apoyo a la Gestión Operativa, durante el cuatrienio.	100.00%

MANTENIMIENTO A RED DE SEMAFOROS

Se ha realizado el respectivo mantenimiento permanente a la red de semaforización de Barrancabermeja.



SEÑALIZACION

TOTAL	SEÑALIZACION	HORIZONTAL	REALIZADA
2.017	M2	/	ML
ABRIL	493,88		1.110
MAYO	421,49		1.105
JUNIO	415,62		1.320
TOTAL	1.330.99		3.535

Carrera 13
Calle 59



Calle 55 Entre
Carrera 17 y 15
B



<p>Señales Verticales Nuevas 6 Señales Verticales Mantenimiento 10</p>	
--	--

<p>CULTURA DE LA MOVILIDAD</p>	
<p>Realización de operativos para control de alcoholemia, 2 operativos al transporte público, para un total de 155 pruebas de alcoholemia practicadas.</p>	
<p>La I.T.T.B. con el apoyo del cuerpo motorizado, ha realizado operativos educativos; los cuales se ejecutan en las diferentes comunas de la ciudad, observando el comportamiento de los usuarios de la vía, especialmente en lo pertinente a la conducción de motocicletas, toda vez que este tipo de medio de transporte representa un alto porcentaje de vehículos involucrados en los accidentes de tránsito que suceden en el municipio.</p>	

Proyectos Identificados

La Inspección de Tránsito y Transporte cuenta con los siguientes proyectos certificados por la oficina Asesora

de Planeación del Municipio de Barrancabermeja:

- Cultura de la Movilidad
- Señalización
- Semaforización
- Fortalecimiento Institucional

Planes y Manuales

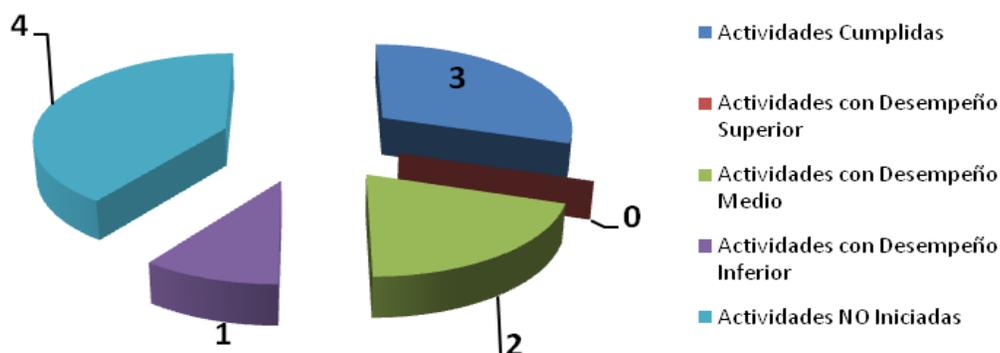
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

La I.T.T.B., mediante Resolución No. 246 del 31 de Enero de 2017, adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano vigencia 2017, de acuerdo a lo reglamentado en el estatuto anticorrupción Ley 1474 de 2011, el que establece que cada entidad del Orden Nacional, Departamental y Municipal, deberán elaborar anualmente, una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano versión 2.

La Oficina Asesora de Control Interno, realizó seguimiento al Cumplimiento de las Estrategias, diseñadas por la Entidad para la Lucha contra la Corrupción y Atención al Ciudadano; entre las cuales se incluyen, el *Mapa de Riesgos de Corrupción, La Estrategia Antitramite, Rendición de Cuentas, Servicio de Atención al Ciudadano, Transparencia y Acceso a la Información*, con corte a 30 de ABRIL DE 2017.

SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE CORRUCION, CON 10 RIESGOS IDENTIFICADOS POR LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA I.T.T.B, con un porcentaje de avance del 41,48%. En la siguiente gráfica podemos observar que de los 10 controles aplicados, los cuales permitirán minimizar el riesgo, solo se han cumplidos tres (3) controles, dos (2) con desempeño medio, una (1) con desempeño inferior y cuatro (4) no se han iniciado. Remitida a la Dirección de la entidad y a los responsables de cada una de las actividades a través de la circular No. 017 de 2017 de fecha 22 de Mayo de 2017.

Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción



MANUALES Y RESOLUCIONES

Mediante Resolución No. 3225 de Diciembre de 2016, se adopta el Manual de Políticas y Procedimientos Contables en la I.T.T.B., con el fin de orientar los procesos de elaboración y entrega de la información financiera y contable, asegurando que se cumplan con los principios, normas, técnicas y procedimientos fijados en el Régimen de Contabilidad Pública

Resolución No. 3226 de 2016, Por medio del cual se actualizara el reglamento interno de recaudo de cartera y procedimiento de cobro por jurisdicción coactiva en la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja.

Con la Resolución No, 975de 2017, se deroga la Resolución No. 219 de 2015 (CREACION DEL COMITÉ CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL), y se dictan otras disposiciones a la normatividad vigente.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

A través del Acuerdo No. 004 de 2016, se conformó las siguientes divisiones o áreas funcionales, para el Cumplimiento de la MISION:

- Oficina Asesora de Control Administrativo
- Oficina Asesora de Control Disciplinario
- División Administrativa
- División Financiera
- División Jurídica
- División Técnica
- División de Transporte Público
- División de Sistemas
- División de Planeación

Mediante la Resolución No. 862 de 2017, se ajusta el **Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales** para los empleos de la Planta Global de Personal de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja.

Con la Resolución No. 1540 de 2017, se crea la Planta Temporal de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja vigencia 2017. Se crearon los siguientes empleos de carácter temporal por un periodo de seis (6) meses:

DENOMINACION DEL EMPLEO	GRADO	CODIGO	N° CARGOS
Agente de tránsito	01	340	30
Auxiliar Administrativo	03	407	8
Auxiliar de Servicios Generales	01	470	1
Conductor	03	440	1

MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS

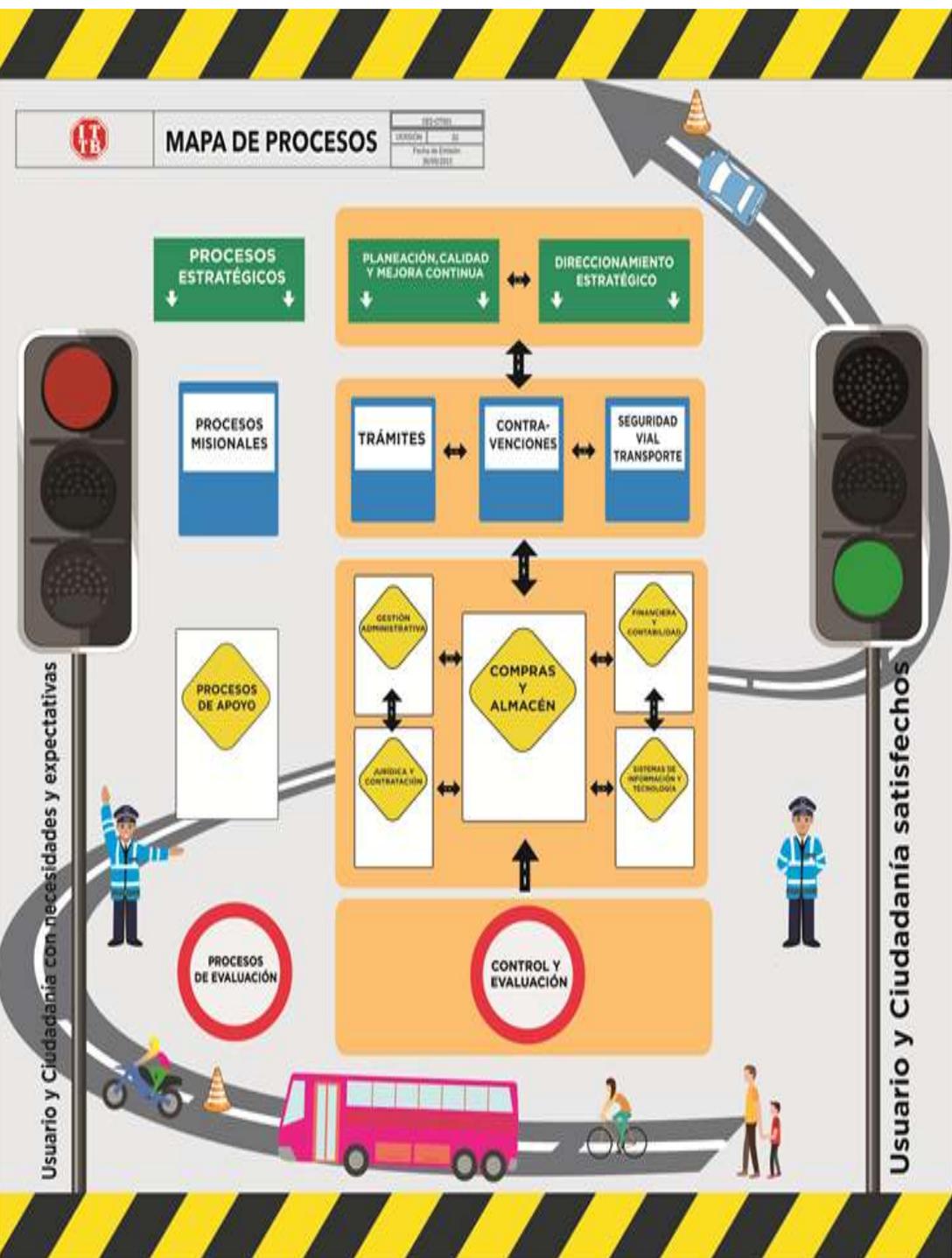
La entidad cuenta con un Mapa de Procesos actualizado en la vigencia 2015, dentro del listado maestro de documentos internos del proceso de Direccionamiento Estratégico, donde se evidencia la interrelación de estos articulados entre estratégicos, misionales de apoyo y de evaluación y seguimiento.

Mapa de Procesos de la I.T.T.B. se encuentra divulgado en la página web de la Entidad.



MAPA DE PROCESOS

REG-0701
VERSION 02
Fecha de Emisión: 06/09/2017



INDICADORES DE GESTIÓN

La Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, cuenta con un instructivo para la Gestión de Indicadores, Versión 01, PCM-IN001 Fecha de Emisión 15/12/2015., el cual Orienta a todos los responsables de los procesos de la I.T.T.B. y sus colaboradores sobre la generación, medición, análisis y toma de decisiones con base en los resultados de los indicadores institucionales.

Igualmente cuenta con la Hoja de Vida del Indicador y con la Matriz de Indicadores

POLITICAS DE OPERACIÓN

La Inspección e Tránsito y Transporte, cuenta con las siguientes políticas, las cuales permiten facilitar la ejecución de las operaciones internas a través de guías de acción para la implementación de Estrategias de Ejecución de la entidad pública; definiendo límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, los planes, programas y proyectos.

- Política de Atención al Ciudadano
- Política de Desarrollo General de Talento Humano
- Política de Comunicación
- Política de Gestión del Riesgo
- Política de la Salud y Seguridad en el trabajo
- Política del Sistema de Gestión Ambiental
- Política Contables de la I.T.T.B.

COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO

La entidad cuenta con una Política Institucional para la Gestión del Riesgo, con la documentación asociada a la gestión del riesgo institucional, contenida en la metodología para la gestión del riesgo con sus anexos.

La Oficina Asesora de Control Interno, llevo a cabo el seguimiento con corte al mes de Abril, realizó el respectivo seguimiento a los treinta (30) Riesgos Institucionales, a cada uno de los procesos de la entidad, encontrándose trece (13) riesgos, con su controles cumplidos en un 100%, quedando pendiente por mitigar, 17 Riesgos.



DIFICULTAD MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTION:

Planes, Programas y Proyectos

- No se ha formalizado los Planes operativos para cada proceso, con su respectivo cronograma y responsables. Los cuales son de gran importancia para proyectar el horizonte de cada área.
- *Con el fin de garantizar un mejor proceso en los pagos realizados por la entidad, se debe priorizar la actualización del Manual de Tesorería.*

Modelo de Operación Por Procesos

- Aunque la entidad realizó la Caracterización de algunos procesos en la vigencia 2015, se requiere que la totalidad de los procesos queden caracterizados, con el fin de formalizar la razón del proceso y así lograr la mejora continua.
- *La entidad carece de actualización de procedimientos, tanto en los procesos de apoyo como en los procesos misionales; los cuales deben acomodarse a la realidad de las instituciones; estos deben ser un espejo de las actividades que se llevan a cabo en la entidad.*
- *El Manual de Procedimientos se encuentra desactualizado.*
- Con el Acuerdo No. 004 de 2016, se conformaron las oficinas y divisiones de la entidad, las cuales se encuentran en el mapa de procesos, con excepción de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario. Por lo tanto la oficina de control interno administrativo, recomienda crear su correspondiente proceso en el de control y evaluación, pero independiente al de control interno administrativo.
- En la vigencia 2016 se actualizaron los procedimientos del proceso de trámites, y a la fecha no han sido formalizados. Se requiere su formalización en el sistema de gestión, generando así las herramientas de control y evaluación, igualmente permiten a los funcionarios del área realizar sus actividades de acuerdo a los parámetros establecidos y no a lo que perciban.
- Se encuentra pendiente la formalización de los procedimientos el proceso de contratación en el sistema de gestión.

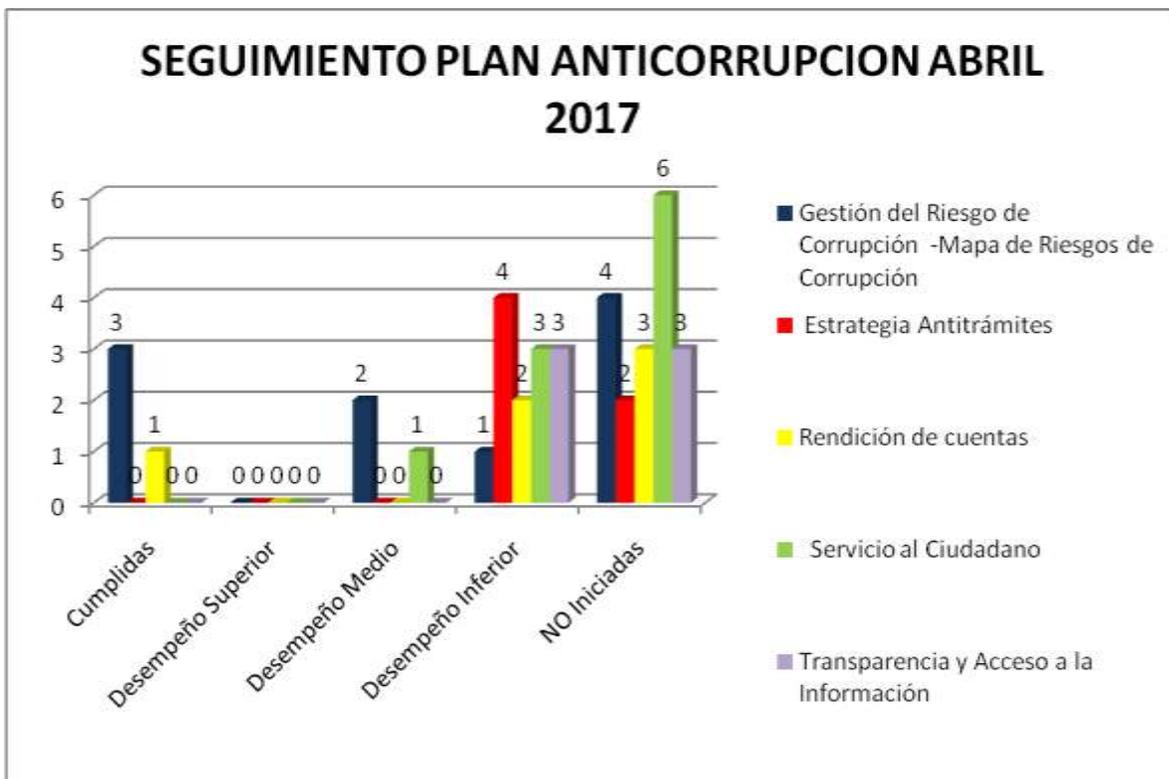
Estructura Organizacional

Se recomienda la socialización de la resolución No. 866 de 2017 del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y el organigrama adoptado en el Acuerdo No. 004 de 2016.

Plan Anticorrupción

Se Insta a la entidad a fortalecer el cumplimiento de las Estrategias del Plan Anticorrupción, ya que solo se evidenció un cumplimiento del 30% en el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, con corte al mes de Abril de 2017, como se representa en la siguiente gráfica

ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION 2016	% DE CUMPLIMIENTO
RIESGO DE CORRUPCION	41%
ESTRATEGIA DE ANTITRAMITES	20%
RENDICION DE CUENTAS	48%
ATENCION AL CIUDADANO	21%
MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN PUBLICA	19%



Mapa de Riegos Institucional

De acuerdo al seguimiento realizado al cumplimiento de los controles, la oficina de control interno, hizo extensiva las observaciones realizadas a los mismos, con el fin de que se tomen los correctivos necesarios.

Riesgo		Control	Observaciones
Desactualización de la Planeación Estratégica y el Modelo de Operación por procesos.		Revisión, análisis y ajustes de los diferentes planes establecidos por parte del comité directivo. Seguimiento periódico a los diferentes planes. Programación presupuesto para cumplimiento de planes . Determinar el Plan de Acción acorde con el Plan de Desarrollo Municipal y Revisión de la alta dirección	En la programación del presupuesto, no se evidencia lo planeado en referencia a la implementación de los sistemas integrados de gestión. No se evidencia el Plan Operativo para cada una de las divisiones de la entidad
Falta de control al ingreso de personal no autorizado a áreas donde se manejan valores. Pérdida de documentos y valores.		Restringir el ingreso del personal no autorizado al área de caja. Socializar en los funcionarios de la ITTB, la prohibición del ingreso a caja	No existen evidencias de los controles a tomar; los cuales deben ser replanteados en el riesgo identificado, por lo tanto el riesgo se mantiene.
Ingreso inadecuado de información de comparendos al sistema.		Ejercer autocontrol en el proceso de digitación de comparendos. Realizar el enlace de la plataforma SILICOMT con base de datos de cédulas de ciudadanía	El proceso sigue siendo digitación manual, no existen enlaces con bases de datos externas que permitan la captura de datos e información actualizada de ciudadanos. Por lo tanto el proceso contravencional está pendiente de dar cumplimiento al control con el fin de mitigar el riesgo identificado.
Desactualización del Sistema para aplicar los comparendos con comparenderas electrónicas		Depurar la información de los propietarios de vehículos en el software de la institución.	Se debe analizar el riesgo ya que presentan inconsistencias en su identificación.
Perdida de documentos en los expedientes contractuales		Regirse a la normatividad del Manual de Contratación. Realización de listas de Chequeo. Designación de supervisores	Aunque los controles se han aplicado, se sugiere dar continuidad al Sistema de Gestión Documental y la aplicación de las TRD
Inadecuada defensa Institucional.		Vigilar que no se venzan los términos en los procesos administrativos donde sea parte la entidad. Capacitación y autocontrol.	No se evidencio la matriz en la cual se detalle la cantidad de procesos judiciales que se adelantan en contra de la entidad, la etapa procesal en que se encuentra, la fecha de admisión de la demanda, en que juzgado reposan, fecha de sentencia y el valor de las pretensiones de cada una de las demandas. La Oficina de Control Interno, recomienda que se realicen los respectivos comités de Conciliación como lo estipula la norma, igualmente se dé cumplimiento a los informes requeridos.
Accidentes por desconocimiento y/o desobediencia de las normas de tránsito y transporte.		Desarrollar campañas permanentes de cultura ciudadana de la movilidad y observancia a las normas de tránsito.	Aunque se ha logrado una disminución del 24% en accidentalidad de enero al mes de abril de la vigencia actual (214), en referencia al cuatrimestre de la vigencia anterior (282). Se requiere analizar el riesgo y fortalecer los controles para que este riesgo se siga minimizando
Item	Riesgo	Control	Observaciones

13	Ataques a la infraestructura tecnológica.	Antivirus instalado y actualizado periódicamente en todos los equipos. Implementación de políticas de comunicaciones y navegación en Internet. Activación de Firewall en la red. Definición de perfiles de navegación en Internet mediante software ISA Server. Acuerdos de confidencialidad. Contratación de servicios.	Se encuentra pendiente las políticas de comunicaciones y navegación en internet , Definición de perfiles de navegación en Internet mediante software ISA Server y los Acuerdos de confidencialidad
14	Fallas en el proceso de copia de respaldo o de restauración de la información, o pérdida de la misma	Manual de políticas y procedimientos de la seguridad de la información. Procedimiento Copias de respaldo y Manual técnico de la herramienta de Backus. Planeación de adquisición de soporte de la infraestructura. Contrato de custodia. Plan de mejoramiento Reuniones de entendimiento de requerimientos. Casos de uso Supervisión al contrato de desarrollo y mantenimiento del sistema. Documentación de cambios del sistema. Actas y documentos soporte del desarrollo	Se encuentra pendiente el Manual de Políticas y procedimientos de la seguridad de la información. Los controles se deben reestructurar, ya que no tienen coherencia con el riesgo identificado
16	Incumplimiento en la exigencia del uso del Taxímetro	Ejercer el control del uso del taxímetro. Realizar operativos de control, problemas con el gremio de taxistas que compraron el taxímetro	Analizar el riesgo identificado en referencia a la aplicación del Decreto Municipal 187 de 2009 y el artículo 89 de la ley 769 de 2002. con los controles definidos para mitigarlo
17	Tarjetas de control de los vehículos de transporte público	Ejercer el control de las Tarjetas de control de los vehículos de transporte público. Gestión ante el min transporte para que de las herramientas a los Organismo de tránsito y empresas de transporte para flexibilizar el pago de seguridad social de los conductores de transporte público.	La entidad no ha dado cumplimiento a la ejecución de sanciones de los vehículos de transporte Público en referencia a la Tarjeta de control de los vehículos de transporte público. Según lo informado por el profesional especializado división técnica, se debe a que el Ministerio de salud, no ha definido los mecanismos para la afiliación como independientes de los conductores o propietarios de los vehículos a la Aseguradoras de Régimen Laboral. No obstante se están realizando controles de carácter informativo (adjuntan evidencias).
18	Incumplimiento por falta de capacidad operativa y locativa.	Reiterar solicitud al Director de la ampliación, modernización y ubicación de personal idóneo para la atención en el área de matrículas. Actualización del Manual de procedimientos y manual de funciones. Normatividad en atención al cliente	Una vez culminado la ejecución de la adecuación de las oficinas de la entidad, se puede lograr la efectividad del control. Se recomienda realizar la rotación de personal, en el área de matrículas, por situaciones de convivencia entre los funcionarios En referencia al Manual de Procedimientos, en la vigencia 2016, se revisaron y modificaron los procedimientos del área de Matrículas, pero aún no se han formalizado en el sistema de gestión.
19	Cambio del administrador del software y del hardware por vencimiento del contrato	Notificar al Director y al supervisor del contrato sobre las consecuencias que traería para la Entidad el no garantizar la continuidad en la prestación del servicio.	Terminada la vigencia 2016, se realizó el proceso de licitación pública y se adjudicó y se suscribió el contrato No. 115 de 2016. El cual se terminó por mutuo acuerdo. En Abril 30 la I.T.T.B. cuenta con los servicios prestados por casos mediante el cumplimiento de una cláusula del contrato, de la continuidad por tres meses, la cual termina el 11 de Mayo. Por lo anterior, se sugiere a la Dirección de la I.T.T.B. y al proceso contractual, que se realice la adecuada contratación de acuerdo al manual de contratación y al decreto 1082 de 2015, con el fin de no incurrir en posibles sanciones por los entes de control.
Riesgo		Control	Observaciones

<p>Incumplimientos de los programas para el desarrollo del talento humano</p>	<p>Seguimiento al Cronograma del Plan de Bienestar. Evaluación del impacto de los programas del clima organizacional. Elaborar de manera concertada el Plan de Inducción y Reinducción del personal. Elaborar de manera Concertada el Plan Anual de Capacitación, Elaborar de manera Concertada el Plan de Bienestar e Incentivos de la ITTB. Elaboración en asocio con la ARL del Plan de salud Ocupacional.</p>	<p>En referencia al control de Elaboración en asocio con la ARL del Plan de Salud Ocupacional, se debe replantear, ya que se está trabajando es en la Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a la normatividad vigente.</p>
<p>Calificación faltante en historia laboral del servidor.</p>	<p>Cumplimiento del Plan Operativo Anual y puntos de control en los procedimientos del sistema de gestión de calidad. Cuadro control Excel de calificaciones.</p>	<p>Debe ajustarse en control que hace referencia al cumplimiento del Plan Operativo Anual y puntos de control en el procedimiento del sistema de gestión de calidad, ya que debe ajustarse al riesgo identificado.</p> <p>Se recomienda dar aplicación al Acuerdo 565 de 2016 que inició el 1 de Febrero de 2017, en las evaluaciones de desempeño laboral, las cuales deben ser evaluadas por los jefes inmediatos de cada una de las divisiones de la entidad y contar con sus respectivos portafolios de evidencias</p>
<p>No continuar el rediseño e implementación adecuado del sistema de calidad.</p>	<p>Definir equipo de apoyo al sistema. Continuar actualización de procesos y procedimientos. Apoyar gestión con la automatización de los procesos. Monitoreo y seguimiento de indicadores. Capacitar y sensibilizar al personal sobre la operación del sistema de calidad.</p>	<p>De acuerdo a lo informado por la profesional especializada de la división de planeación, que el proceso requiere de ser fortalecido con recursos financieros y humanos para continuar con la implementación.</p> <p>La Oficina de Control Interno sugiere que se organicen los equipo de trabajo del MECI, con el fin de fortalecerlo desde cada proceso y se brinde capacitación al personal en temas del Sistema de Gestión de Calidad</p>
<p>Falta de Oportunidad en el Cobro Coactivo, vencimiento de términos en los procesos</p>	<p>Publicación y Elaboración de Estrategias. Acciones de mediano plazo aplicar el nuevo reglamento interno de cartera, dará inicio al cobro de derechos y comparendos por la vía persuasiva. Contratar personal en el área de derecho para apoyar la gestión de la oficina de Cobro Coactivo. - Largo plazo: llevar los procesos de cobro tanto por la vía persuasiva y coactiva, determinados en el reglamento interno de cartera.</p>	<p>Verificando la aplicación de los cuatro controles definidos en el presente riesgos, se estima que la oficina de cobro coactivo, cuenta con el personal idóneo para realizar su labor. En referencia al control de la publicación y elaboración de estrategias, se pudo observar que aunque se están realizando actividades como son, la de operativos de cobro coactivo, la publicación de mandamientos de pago desde la vigencia 2014 en adelante, y Pasar a cobro coactivo el día treinta y unavo el comparendo; es decir inmediatamente ocurre la sanción. Se requiere que dichas estrategias, se encuentren descritas en un acto administrativo. La entidad cuenta con un reglamento interno de cartera actualizado mediante la Resolución No. 3226 de 2016, quedando pendiente una mayor difusión del mismo</p>
<p>Inadecuada gestión en el proceso de Administración de la cartera</p>	<p>El cobro efectivo de las acreencias, es decir que se efectuó el recaudo efectivo de la obligación clara, expresa y exigible, a favor de la ITTB, con los procedimientos aplicados dentro de la Coordinación de Jurisdicción Coactiva con la finalidad de proteger el patrimonio público.</p>	<p>Se encuentra en formulación el procedimiento para el cobro coactivo. Aunque se cuenta con una clasificación de cartera por edades, se encuentra pendiente la depuración de la misma. Por lo tanto se recomienda tomar medidas que garanticen el valor real de la cartera de la I.T.T.B.</p>

Demora en la Evaluación y Prescripción de la acción disciplinaria	Seguimiento al mapa de riesgos. Revisión periódica del proceso por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario. Control de seguimiento periódico al inventario de expedientes.	No se ha dado cumplimiento efectivo al control, ya que no se evidencian avances al respecto de acuerdo al seguimiento realizado por la División de Planeación.
Desgaste administrativo por tratamiento inadecuado de la queja	Campañas de Autocontrol y socialización del código de ética, Reglamento Interno de Trabajo y demás normatividad en materia disciplinaria.	Se recomienda que para el siguiente periodo se inicie la socialización del código de ética, el reglamento interno de trabajo y sensibilizaciones sobre el código único disciplinario.
Existen inventarios obsoletos para dar de baja en los inventarios de la institución	Estudiar la necesidad y conveniencia de dar de baja los bienes muebles que se encuentren en buenas condiciones, pero que no se requieren para el cumplimiento de sus funciones, y recomendar la baja de los mismos a la Dirección. Recomendar al Director, la necesidad de dar de baja los bienes muebles inservibles u obsoletos. Establecer los mecanismos de evaluación para la baja de bienes muebles. Coordinar los estudios técnicos y de conveniencia para ser presentados al Comité. Recomendar la destinación y el destinatario de los bienes muebles objeto de baja. Ordenar la realización de avalúo comercial para la venta de los bienes muebles objeto de baja.	Se requiere que se realice el acto administrativo de la baja de dichos bienes con el fin de ser reportados a la división financiera para su depuración contable.
Sanciones Administrativas por la no implementación del Sistema de Gestión Ambiental	<p>Dar directrices sobre los responsables de la Implementación del Plan de Gestión Ambiental de la ITTB.</p> <p>Adelantar acciones tendientes a desarrollar la estrategia que permita Implementar en la ITTB el Plan Institucional de Gestión Ambiental.</p>	De acuerdo a lo informado por la división de planeación, en esta vigencia no se cuenta con profesionales de apoyo para el sistema de gestión ambiental, por lo tanto no se observan acciones tendientes a desarrollar las estrategias que permitan implementar en la entidad el Plan Institucional de Gestión Ambiental. La oficina de control interno, insta a la entidad a dar continuidad a la implementación del sistema y a la vez el cumplimiento del Plan de Mejoramiento

MODULO DE CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

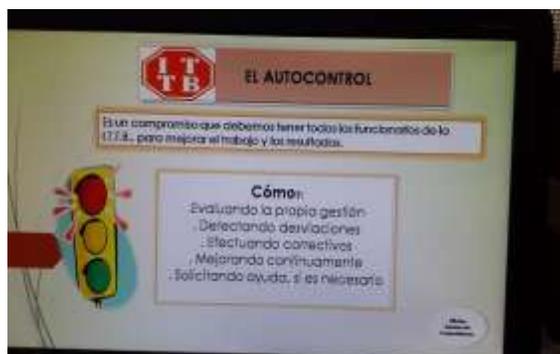
AVANCES

AUTOEVALUACION DEL CONTROL Y GESTION

La Oficina Asesora de Control Interno, ha utilizado herramientas como mensaje sobre AUTOCONTROL en los protectores de pantalla de los funcionarios(as). Y Sensibilización por grupos de trabajo.

AUTOCONTROL

SE CONTINUAN CON LOS MENSAJES EN EL PROTECTOR DE PANTALLA, Con el fin de fomentar el autocontrol en las actividades realizadas por los funcionarios se instaló con el apoyo de sistemas en los diferentes equipos de cómputo.



COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

La Auditoría Interna se constituye en una herramienta de retroalimentación del Sistema de Control Interno, que analiza las debilidades y fortalezas del control; con el objetivo de formular recomendaciones de ajuste o mejoramiento a los procesos a partir de evidencias, soportes y criterios válidos. Para su ejecución deben estar diseñadas en un Programa Anual de Auditoria con su respectivo Plan de Auditoria; razón por la cual, la Oficina Asesora de Control Interno, elaboro el Plan de Auditoria para la vigencia 2017, pero solo con dos procesos, Financiero y contable y Contratación, el cual fue aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno mediante Acta No. 02 del 6 de Abril de 2017.

Las Auditorias se programaron para el segundo semestres de la actual vigencia, y solo se programan dos (2) auditorias, con motivo a que la Oficina de Control Interno, no cuenta con personal profesional de apoyo para su ejecución, a la fecha del informe solo cuenta con el Jefe de la Oficina.

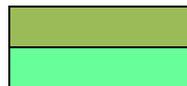
SEGUIMIENTO Y EVALUACION

La Oficina Asesora de Control Interno, ha realizado seguimiento y evaluación a diferentes procesos y actividades realizadas por alguna áreas de la Entidad, con el fin de presentar los siguientes informes:

INFORMES REALIZADOS	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Informe Derechos de Autor Software				
Informe Anual Control Interno Contable.				
Informe de evaluación Institucional por dependencias				
Informe Pormenorizado de Control Interno.				
Seguimiento a Planes de Mejoramiento suscritos con los entes de Control				
Informe Austeridad en el Gasto				
Informe Aplicación Marco Normativo de Contabilidad Pública				
Seguimiento Mapa de Riesgos Institucionales				
Seguimiento a Mapa de Riesgo de Corrupción				
Seguimiento a la Estrategia del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, Mapas de Riesgos de Corrupción				
Seguimiento al cumplimiento de las metas del plan operativo (por divisiones)				
Seguimiento a Planes de Mejorameinto Por Procesos				
Seguimiento a la Relación de Acreencias a favor de la entidad, Pendientes de Pago. Ley 901 de 2004. Ley 716 de 2001. Circular Externa No. 059/2004				
Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones. (Art. 26 Decreto 1716 de 2009				
Seguimiento a la racionalizacion de Tramites SUIT				
Información Pagina Web Ley 1712 de 2014				
Informe de seguimiento sobre las quejas, sugerencias y reclamos. (buzón de sugerencia)				
Seguimiento a la Publicación de Contratos en el SECOP				

Terminados

Ejecución



PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

La Oficina Asesora de Control Interno, realizó seguimiento a 226 Metas suscritas en los siguientes Planes de Mejoramiento, con el ente de control (Contraloría Municipal de Barrancabermeja), así:

PLAN DE MEJORAMIENTO	No. DE METAS
AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2014	148
AUDITORIA ESPECIAL ACTUALIZACION MECI VIGENCIA 2014	9
AUDIOTRIA ESPECIAL AL CONTROL FINANCIERO Y PRESUPUESTAL VIGENCIA 2015	37
AUDITORIA ESPECIAL AL PROCESO CONTRACUTAL VIGENCIA 2015	6
AUDITORIA ESPECIAL AL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL VIGENCIA 2015	26
TOTAL	226

Los Planes de Mejoramiento, en referencia al proceso de contratación vigencia 2015, al control financiero y presupuestal y al de Gestión Ambiental vigencia 2015, ya fueron validados por el ente de Control

La I.T.T.B. cuenta con los siguientes Planes de Mejoramiento, producto de las Auditorias Especiales realizadas por la Contraloría Municipal en la actual vigencia 2017

PLAN DE MEJORAMIENTO	No. DE METAS
AUDITORIA ESPECIAL ACTUALIZACION MECI VIGENCIA 2014	9
AUDIOTRIA ESPECIAL AL CONTROL FINANCIERO Y PRESUPUESTAL VIGENCIA 2016	24
AUDITORIA ESPECIAL AL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL VIGENCIA 2015 por vencer y 2016	29
TOTAL	62

Actualmente, se encuentra pendiente por la elaboración del Plan de Mejoramiento de la **Auditoría Especial realizada a las TICS y al Proceso de Contratación vigencia 2016.**

PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

En la actualidad, el proceso contravencional y el de Trámites cuentan con planes de mejoramiento por procesos, productos de las auditorías internas realizadas en la vigencia anterior.

RELACION CON ENTES DE CONTROL

La Oficina Asesora de Control Interno, ha brindado apoyo, como puente de comunicación entre los procesos auditados de la I.T.T.B. y la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, durante el periodo informado, en las siguientes Auditorías:

- ✓ AUDITORIA ESPECIAL AL CONTROL FINANCIERO Y PRESUPUESTAL VIGENCIA 2016
- ✓ AUDITORIA ESPECIAL AL PROCESO DE CONTRATACION VIGENCIA 2016
- ✓ AUDITORIA ESPECIAL A LAS TICS VIGENCIA 2016
- ✓ AUDITORIA ESPECIAL AL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL VIGENCIA 2016

Desde su ejecución hasta el plan de mejoramiento.

DIFICULTADES

- Se requiere que la entidad, realice su rol de auto evaluación, desde sus diferentes procesos, realizando monitoreos a las diferentes actividades, como son los planes de mejoramiento, tanto institucionales, como por procesos, los mapas de riesgos, etc.
- Los líderes de algunos procesos no toman conciencia de la importancia de los informes ó auditorías generadas por la oficina de control interno, ya que si aplicamos los correctivos a las observaciones realizadas por la oficina de control interno, se podría evitar hallazgos por el ente de control. A la fecha se encuentran pendientes de hacer entrega del Plan de Mejoramiento por Procesos, los líderes de las siguientes Auditorías Internas realizadas en la vigencia 2016:
 - ✓ AUDITORIA INTERNA AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
 - ✓ AUDITORIA INTERNA AL PROCESO FINANCIERO Y CONTABLE
 - ✓ AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE CONTRATACION Y JURIDICA

- La Oficina Asesora de Control Interno, no cuenta con el apoyo del recurso humano (profesional), que contribuya al cumplimiento de sus roles, en especial el de Asesoría, evaluación y seguimiento. La entidad cuenta con 2 procesos estratégicos, 3 misionales, 5 de apoyo y 1 de Evaluación y Control (Disciplinario), a los cuales se les debe ejercer control a través de las Auditoría Internas (independencia), y a la fecha, desafortunadamente no se han podido programar en su totalidad.

EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN

INFORMACION

La I.T.T.B. continua con los Sistemas de información descritos a continuación:

1. SILICOMT: Sistema de información de licencias, comparendos y trámites de tránsito, es el sistema de información principal de la entidad por medio del cual se administran todos los trámites, es un sistema arrendado por la empresa CASOS LTDA, producto del contrato No. 026 de 2006, el sistema de información está basado en una arquitectura cliente servidor.

WIMAX: Software financiero y Contable de la entidad

2. Sistema de Correspondencia: Sistema de Información de correspondencia por medio del cual se registra el envío y recepción de correspondencia, actualmente se encuentra en funcionamiento.
3. RUNT: Registro Único Nacional de Tránsito, aunque este sistema no es el de la entidad, es el usado para llevar el registro y control de los trámites de licencias.

La Entidad cuenta con canales de información virtual como la página web, los cuales permiten la interacción con los usuarios para la rendición de cuentas a la ciudadanía y partes interesadas.

COMUNICACIÓN

- ✓ La comunicación organizacional en la I.T.T.B. se realiza de manera interna a través de circulares, correspondencias, correos electrónicos institucionales, carteleras, folletos; facilitando la divulgación de los objetivos, estrategias, planes y programas al interior de la entidad.

- ✓ La Comunicación informativa, se realiza a través de informes de gestión, videos institucionales, utilización de medios de comunicación como la radio, televisión y la pagina web. Con el fin de promover la intervención ciudadana, se realiza periódicamente la rendición de cuentas.

DIFICULTADES

La entidad no cuenta con un sistema de gestión que contribuya a mejorar la sistematización de los procesos, el control en la asignación de tareas, mejorando la comunicación y gestión entre los funcionarios y la interacción de las diferentes áreas

Integración de los Módulos:

Aunque los módulos, se encuentran integrados se siguen presentado falencias en la veracidad de la información contable, en la interfaz de XIMIAX con SILICOMT, al igual que el de nomina con WIMAX, según información recibida por la Contadora de la entidad.

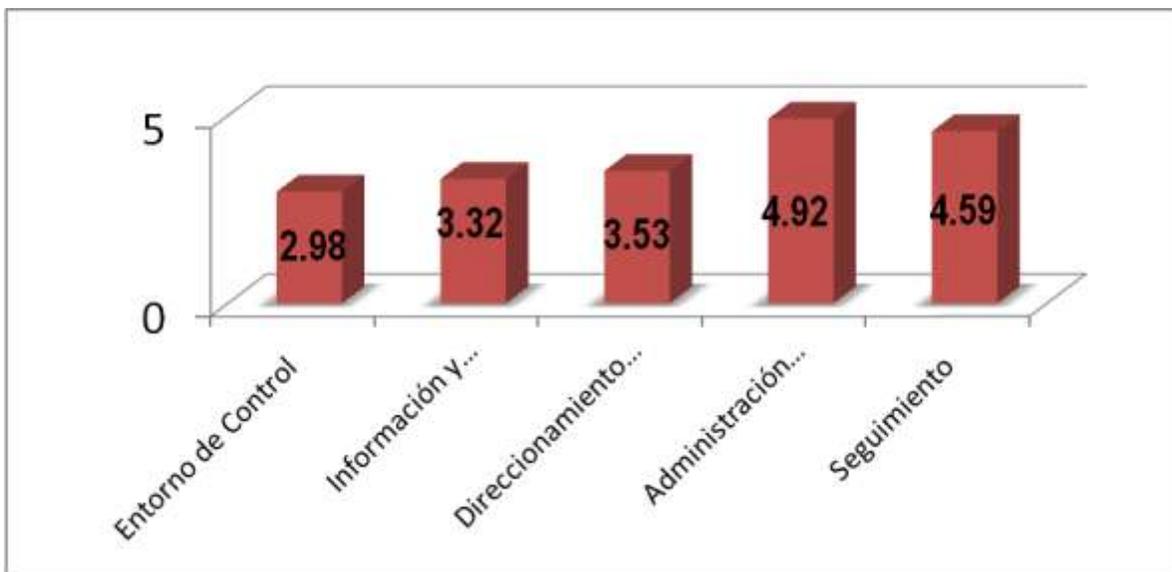
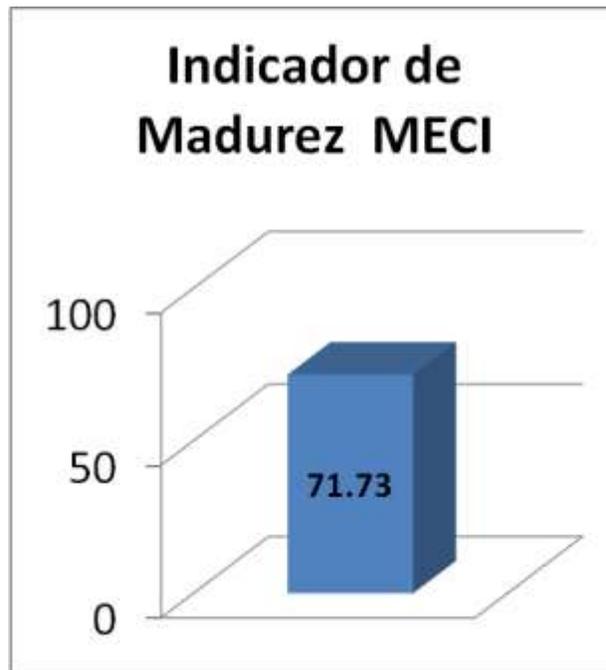
Se requiere la reactivación del Buzón de Sugerencias

Con respecto al modulo de inventarios, se encuentra pendiente definir el inventario general de la entidad, para cargar la información y a su vez lograr la integración con el WIMAX

Se requiere la Actualización Permanente de la pagina web, con el fin de dar cumplimiento a la ley 1712 de 2014.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

De acuerdo a la evaluación del DAFP, realizada en la vigencia anterior, La I.T.T.B. se encuentra en un nivel SATISFACTORIO



RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda diseñar un Plan de Trabajo, a los componentes del MECI, que se encuentran en un nivel inferior al avanzado.

- ✓ Dar cumplimiento al Decreto 1072, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre el nuevo modelo del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo – SG SST. , el cual está inspirado en el ciclo PHVA, por lo que se implementa como proceso lógico por etapas, que permite el mejoramiento continuo, su objetivo es anticipar, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.
ARTI. 2.2.4.6.37: Transición: “Todos los empleadores públicos y privados, los contratistas de personal bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, así como las empresas servicios temporales, deberán sustituir el Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) a más tardar el 31 de Enero de 2017”. Y la Resolución No. 1111 de 2017.

- ✓ Continuar con la implementación del Sistema de Gestión Documental, inventariando la documentación, realizar transferencias de archivos y disposición de documentos de forma oportuna, utilizando criterios el comité interno de Archivo, ya que existe una meta suscrita con el ente de control sobre la implementación de la segunda fase del Sistema de Gestión Documental

- ✓ Se invita a la entidad para que realice acciones orientadas a involucrar a los ciudadanos en la rendición de cuentas., la cual debe ser permanente, y contener información comprensible, actualizada, oportuna, disponible y completa.

- ✓ Contar con un área de atención al ciudadano, bajo los parámetros básicos establecidos en la normatividad

- ✓ Con el fin de lograr con el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la I.T.T.B., y la Actualización del mismo, se hace necesario dar continuidad a la implementación y operación del Sistema de Gestión de Calidad, ya que van de la mano con el Modelo Estándar de Control Interno.

- ✓ La entidad debe dar cumplimiento a la adopción e implementación del nuevo marco normativo de las NICSP.

(Original Firmado)

SANDRA LINEY ALHUCEMA AREVALO
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO