

**FORMATO DE SEGUIMIENTO A LOS MAPAS DE RIESGOS
INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA
(Cortes 30 de abril, 31 de Agosto, 31 de Diciembre)**

Fecha: 10/09/2017 D0D/MM/AAA Periodo de seguimiento: 1 de mayo al 31 de agosto

| No | I. MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN | | | CRONOGRAMA | | ACCIONES | | |
|----|--|---|---|-------------|-------------|---|--|--|
| | Causa | Riesgo | C o n | Elaboración | Publicación | Efectividad de los controles | Acciones adelantadas | Observaciones |
| 1 | Falla en el proceso sistemático de evaluación, Seguimiento y control de las cuentas por cobrar. Inadecuado registro y clasificación de las cuentas por antigüedad y categorías | Inadecuada gestión en el proceso de Administración de la cartera. | Depurar y actualizar la cartera real de la I.T.T.B. Fortalecer la Gestión de la Oficina de Cobro Coactivo en la I.T.T.B. | 31/03/2016 | 31/03/2017 | La Depuración y la Actualización de la cartera de la Tránsito, se encuentra en proceso, ya que de acuerdo con lo informado por la contadora se están realizando las conciliaciones en forma bimensual. Y cuentan con una nota de ajuste. Hasta no tener la cartera real de la entidad, el control no demuestra efectividad Se fortalece la gestión del cobro coactivo con la vinculación de personal para el apoyo al proceso. | De acuerdo a la información suministrada por la División Financiera, se adelantó las siguientes acciones: Cartera proyectada para recuperar en la vigencia 2017 \$3.000.000.000. A 31 de agosto la División Financiera reporta en su informe de ejecución presupuestal un recaudo efectivo de cartera de \$ 2.078.804,510 Que para el periodo a evaluar mayo, junio, julio y agosto de la vigencia 2017 se continúan con las actividades de fortalecimiento del cobro coactivo a través de la empresa especializada en cobranzas LRG. El Profesional de cobro coactivo, manifiesta que se siguen los lineamientos de acuerdo a todo lo establecido en el proceso de cobro coactivo, que va desde llamadas y notificaciones a los usuarios para que no incurran en pago de honorarios hasta el inicio del proceso de cobro coactivo. , Para la Depuración y la Actualización de la cartera real de la Tránsito de acuerdo con lo informado por la contadora de la entidad, se iniciaron las conciliaciones de forma bimestral con el SILICOMT, a partir de los meses de julio y agosto. Y se realiza una nota de ajuste | Sereitera el requerimiento de un informe sobre la prescripción de la cartera en las dos últimas vigencias, en el cual se realicen los comparativos, análisis e impacto del comportamiento de la prescripción en la cartera, con el fin de presentar a la Dirección y a la entidad un panorama sobre su estado actual. Nota: El profesional de cobro coactivo, informó que realizará un informe al respecto. |
| 2 | Ausencia de controles en el proceso de compras y almacén para aseguramiento de los bienes muebles, inmuebles y suministros de la ITTB. | Salidas de elementos y/o insumos de la bodega sin soporte asignación de responsabilidades. | Actualizar el avalúo de inventarios. Actualización de Procedimientos. Asignación de responsabilidades. | 31/03/2016 | 31/03/2017 | El Control ha sido efectivo, ya que desde el Almacén de la entidad se realizó la actualización del avalúo de inventarios Los controles frente a la actualización de procedimientos no han sido efectivos ya que no se evidencia la actualización de los mismos. | De acuerdo con lo informado por el Almacenista, se efectuó la actualización del avalúo de inventarios, bajo la coordinación y criterio del almacenista de la ITTB, y se hizo de acuerdo con las condiciones físicas de los muebles, enseres y equipos de oficina de la entidad. En cuanto a la actualización de procedimientos, el Almacenista de la I.T.T.B., manifiesta haber hecho entrega al proceso de planeación, el formato para la toma de inventarios el cual se entregó para su revisión y aprobación. De la misma forma, realizó la entrega del procedimiento que establece los requisitos y parámetros a seguir por los proveedores para el recibo de elementos y enseres a la entidad. | Sereitera la importancia en realizar la elaboración, validación e implementación de los procedimientos para la sección del Almacén de la I.T.T.B.. |
| 3 | Incumplimiento del código de ética y sistema de valores institucionales. | Solicitar o recibir dádivas para no aplicar sanciones al incumplimiento de las normas de tránsito y transporte. | Trámite de investigación de quejas recepcionadas contra funcionarios de la ITTB. Apertura de procesos disciplinarios. | 31/03/2016 | 31/03/2017 | La oficina disciplinaria viene trabajando en la revisión de los procesos radicados en la entidad, desde la vigencia 2010, lo que permite, el inicio de la efectividad del control. | Para la vigencia 2017 no se ha dado apertura de procesos disciplinarios por recibir o solicitar dádivas, para no aplicar las sanciones correspondientes al incumplimiento de la norma, ya que no hubo reporte alguno al respecto. Se abrieron cinco investigaciones disciplinarias por otras causales. La oficina disciplinaria viene trabajando en la revisión de procesos radicados a partir de la vigencia 2012, con el fin de retomar su estado y dar continuidad a las etapas procesales respecto a las investigaciones disciplinarias. | Con las acciones que se vienen adelantando por parte de esta dependencia se asegure la continuidad en el proceso, garantizando la imparcialidad y transparencia en los procesos adelantados contra los funcionarios |

| | | | | | | | | |
|---|--|---|--|------------|------------|--|--|---|
| 4 | Faltadecompromisoconla adecuadaatenciónalos usuarios. | Favorecerconprivilegiosen Laatencióna ciertaspersonas porserinfluyenteso cercanas alpersonalde laITT. | Sistemadigiturno. Trazabilidaddel trámite. | 31/03/2016 | 31/03/2017 | Aunque la entidad cuenta con un digiturno, aún se continua sin su instalación, por lo tanto, el control no ha sido efectivo En cuanto a la trazabilidad del trámite el control es efectivo, ya que el sistema SILICOMT nos permite ver el estado del trámite | En referencia al digiturno se instalará una vez se termine las obras de adecuación de las instalaciones. En lo que respecta a laTrazabilidaddel trámite,elsistemaSILICOMTpermite evidenciar el estado del trámite y los usuarios que lo realizaron. A 31 de agosto de 2017, se efectuaron 3778 trámites pagados y ejecutados, 23 trámites pagados y no ejecutados. | Aunque el control es efectivo, porque se cuenta con un sistema de información, sobre la trazabilidad de los trámites, no ha logrado la disminución de los trámites pagados y no ejecutados. Por lo tanto, se insta a la sección de matrículas, tomar los correctivos para lograr que todos los trámites que se liquiden y cancelen, sean ejecutados en un 100%. Y a dar cumplimiento al diligenciamiento de la lista de chequeo. |
| 5 | Incumplimientodelasnormas legalesparaeldesembolsode recursos públicos. | Pagodegastosno autorizados. | Certificarconformidadde productoo servicioque requiereserpagadoporparte delosresponsablesde cada proceso. Validación del pago por parte del ordenador del gasto. | 31/03/2016 | 31/03/2017 | El control es efectivo, ya que se está dando aplicación al formato validación de pagos. | Se diseñó un formato para validar los pagos, el cual es firmado por el almacenista, los funcionarios de la división financiera y el Director, logrando con esta acción adelantada minimizar el riesgo. | Con la aplicación del control, el riesgo se minimiza |
| 6 | Desconocimientodela normatividad en contratación estatal. | Contratación estatal sin cumplimiento de formalidades legales del estatuto contractual | Manual de contratación de la ITTB. Publicación de procesos en el SECOP y SIAOBSERVA. | 31/03/2016 | 31/03/2017 | La entidad cuenta con el manual de contratación debidamente actualizado lo que indica la efectividad para el mismo. En cuanto a la publicación del SECOP, aunque se está dando cumplimiento al control, no está siendo efectivo en un 100%, de acuerdo con lo evidenciado en los seguimientos realizados por la oficina de control interno. En referencia al SIAOBSERVA, no se ha tendido objeción por parte del ente de control hasta el momento. | Desde la división de sistemas se realizan las respectivas publicaciones del SIAOBSERVA, las del SECOP las está realizando el proceso de contratación. | Aunque el control es efectivo, se recomienda realizar oportunamente la actualización del Manual de Contratación, en cuanto a temas de compras sostenibles, en cumplimiento al requerimiento del Sistema de Gestión Ambiental. De acuerdo con los informes de seguimiento del SECOP, se recomiendan implementar acciones preventivas; con el fin de no incurrir en futuras sanciones disciplinarias a los responsables. Igualmente se recomienda a la Entidad, dar inicio al proceso de registro y creación de la cuenta de la I.T.T.B. en el SECOP II |
| 7 | Compromisos directivos con los representantes de las empresas de transporte. | Posibles violaciones a la norma por falta de controles y operativos al transporte público | Operativos de control al Transporte Público Imposición de sanciones | 31/03/2016 | 31/03/2017 | De acuerdo con lo informado por el profesional especializado de la división de Transporte público, y al registro de las investigaciones adelantadas, se determina que se le ha dado la efectividad al control. | De acuerdo con información suministrada por la División de Transporte público se programa la realización de tres (3) operativos mensuales a los vehículos de transporte público para revisar cumplimiento de reglamentación de los cuales a la fecha se han realizado 24 operativos de 36. Programados. A la fecha se registran 36 investigaciones para fallo, y 52 para dar apertura. | |
| 8 | Falta de realizar ajustes al sistema SILICOMT, para que las diferentes inconsistencias detectadas sean corregidas. | Sistema SILICOMT poco confiable. | Control en la asignación de usuarios. Reporte inmediato de inconsistencias a supervisor del contrato | 31/03/2016 | 31/03/2017 | Aunque se tienen implementados los controles, no han sido efectivos, ya que se siguen evidenciando inconsistencias en los usuarios, como fue el caso del usuario Zlopez y Icastillo. | De acuerdo con la información suministrada por la división de sistemas, cada funcionario tiene establecido sus usuarios y perfiles exclusivamente necesarios en el SILICOMT para el cumplimiento de sus funciones y cada situación se resuelve a medida que va siendo reportada tanto en solicitudes de servicio técnico como funcional. Para este periodo las solicitudes de servicios de soporte técnico se dieron por aspectos de tipo tecnológico como fallas en la red, equipos, impresoras. Se ajustó el módulo que importa los archivos planos de comparendos generados por inteligencia móvil, comparendos electrónicos urbanos | Se insta a la división de sistemas que se tomen acciones preventivas para no incurrir en inconvenientes con los usuarios de los funcionarios de la entidad, que se encuentran habilitados para un proceso, y aparecen realizando registros en otro proceso, cuando no hacen parte del mismo. Por lo tanto, debe implementarse procesos de mantenimiento preventivos y correctivos para atender de inmediato incidentes presentados |

| | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--------------------|--------------------|--|--|---|
| 9 | El sistema SILICOMT no emite alertas o bloqueos en la expedición de un trámite por ausencia del pago respectivo. | Entrega de documentos sin el pago de los derechos. | Auditorías de control. Alertas o bloqueos del sistema. | 31/03/2016 | 31/03/2017 | El control fue efectivo, ya que se realizó la respectiva auditoría interna al proceso de trámites, específicamente a la sección de matrículas. En referencia a las alertas o bloqueos del sistema, no se ha ejecutado, por lo tanto, el control no es efectivo. | Se efectuó por parte de la oficina de control interno, auditoría interna al proceso de trámites, específicamente a los trámites realizados en la sección de matrículas, en donde se evidenciaron hallazgos, los cuales se encuentran en el respectivo plan de mejoramiento. El jefe de sistemas manifiesta que en el momento de realizar el trámite el sistema Silicomt no deja avanzar en su ejecución sino hasta el pago del trámite realizado. Más que generar una alerta, esta dentro de sus funcionalidades no permite seguir con el trámite sino están pagados los derechos. | Se tengan en cuenta, los informes definitivos de las auditorías internas realizadas a los procesos de la entidad, con el fin de tomar acciones para la mejora continua. |
| 10 | Manejo inadecuado de los procedimientos, inaplicabilidad de los principios éticos de la institución | Cobrar para agilizar un trámite. | Trámite de investigación de quejas recepcionadas contra funcionarios de la ITTB. Apertura de procesos disciplinarios. | 31/03/2016 | 31/03/2017 | La oficina disciplinaria viene trabajando en la revisión de los procesos radicados en la entidad lo que ha permitido dar inicio a la efectividad del control. | Se están revisando los procesos radicados a partir de la vigencia 2010, con el fin de retomar su estado y dar continuidad a las etapas procesales respecto a las investigaciones disciplinarias adelantadas, garantizando que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales. Para esta vigencia 2017, se informó por parte de la oficina disciplinaria, de cinco procesos adelantados en esta vigencia, de los cuales hay un proceso que se adelanta a un funcionario en el área de matrículas por omitir requisitos en la realización de un trámite y se está en la etapa de investigación para lograr determinar si hubo alguna clase de dádiva al funcionario. | Con las acciones que se vienen adelantando por parte de esta dependencia se asegura la continuidad en el proceso, garantizando la imparcialidad y transparencia en los procesos adelantados contra los funcionarios. |
| I. MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL | | | CRONOGRAMA | | ACCIONES | | | |
| | Causa | Riesgo | Control | Elaboración | Publicación | Efectividad de los controles | Acciones adelantadas | Observaciones |
| 1 | Incumplimiento parcial de metas definidas en los planes institucionales. No cumplimiento de las metas por parte de las diferentes Divisiones | 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 del Presupuesto para cumplimiento de planes. Determinar el Plan de Acción acorde con el Plan de Desarrollo Municipal y Revisión de la alta dirección | 21/03/2016 | 31/03/2017 | La División de Planeación realiza seguimientos a los Planes de Acción de la entidad, para lo cual se llevan tableros de control. No se observa efectividad de un 100% en la programación del presupuesto, para el cumplimiento de planes. No se han ejecutado la totalidad de las metas en el plan de desarrollo. El Plan de Acción de la Entidad, es coherente con el Plan de Desarrollo Municipal, por lo tanto, se evidencia efectividad del control entre el plan de acción y el plan de desarrollo Municipal. | De acuerdo a lo informado por la oficina de planeación, se realizan monitoreos y seguimientos mensuales, tanto por la Dirección, como por la Oficina Asesora de Planeación del Municipio de Barrancabermeja al plan de acción de la I.T.T.B.. | No se evidencia el Plan Operativo para cada una de las divisiones de la entidad, el cual debe estar alineado con el plan estratégico de la I.T.T.B., contribuyendo al logro de los objetivos de la entidad, además de ser la base para la Evaluación de Desempeño de los funcionarios y la Evaluación de las dependencias. Igualmente se recomienda a la Entidad realizar Comités Directivos de acuerdo con lo establecido en el Acto Administrativo de su conformación. |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--|------------|------------|---|---|--|
| 2 | La irrelevante inversión realizada por las administraciones de turno en las instalaciones físicas del al. T.T.B. | Completodeteriorodelas instalaciones físicas de la institución | Elaborar un informe evaluativo anual que servirá de insumo para elaborar el Plan de la siguiente vigencia. Recopilar los informes, planillas de control, solicitudes de material y de presupuestos y mantener actualizados en un archivo específico el control de trabajos contratados, hojas de servicio de equipos, de registro Contable y ficha ocupacional de las actividades de mantenimiento. Mantener en el archivo un inventario de bienes, los planos del proyecto original y de las ampliaciones o modificaciones, facturas y garantías de equipos, instalaciones y obras realizadas. Igualmente, los manuales de operación de los equipos que existen en la edificación. Reportar los daños o deterioros presentados en la al. T.T.B. | 21/03/2016 | 31/03/2016 | Aunque se están realizando mejoras en la infraestructura de la entidad, el control no es efectivo en un 100% | A corte 31 de agosto de 2017, continúa en ejecución el contrato no 103, correspondiente a las adecuaciones locativas en la planta física de la ITTB | Una vez ejecutado el contrato y entregada la obra a satisfacción se evaluará la efectividad del riesgo. |
| 3 | Falta de ética. Falta de regulación del comportamiento disciplinario del personal, fijando los deberes y obligaciones de quienes lo integran, las faltas, las sanciones correspondientes y los procedimientos para aplicarlas. | 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 a la red de caja. Socializar en los funcionarios de la ITTB, la prohibición del ingreso a la caja | 21/03/2016 | 31/03/2016 | Aunque se ha dado cumplimiento al control, este no ha sido efectivo, ya que, de acuerdo a lo informado por la división financiera, se está gestionando un convenio con COLPATRIA. | Según lo informado por el profesional financiero, se gestionó el convenio con COLPATRIA, para que realice el recaudo en las instalaciones de la al. T.T.B. y se está a la espera de la respuesta por parte de la entidad financiera la cual está realizando el estudio del mismo para determinar la factibilidad del convenio con la ITTB | Se sugiere a la entidad adecuar el cubículo de caja, con una mayor seguridad, ya que es vulnerable al ingreso de terceras personas. |
| 4 | Falta de aplicación de la normatividad vigente y TRD. Falta de personal capacitado. Infraestructura de archivo inadecuada. | Deterioro de documentos por la inadecuada estructura física que genera deterioro de la información documental de los archivos de gestión | Levantar un informe con las evidencias de necesidades locativas de la área financiera y entregar con copia del mismo al área Administrativa y la Dirección General | 21/03/2016 | 31/03/2016 | El control se realizó, pero de acuerdo con lo informado por los funcionarios de la división financiera, no ha sido efectivo en su totalidad. | Los funcionarios de la división financiera manifiestan: Aunque la división financiera fue reubicada a otro espacio se siguen presentando problemas de las goteras, causando deterioro (físico) en el área. Y a esta situación, se suma la contaminación que les produce el área de archivo que se encuentra en la oficina. | Sin embargo, hasta tanto no se finiquiten todas las adecuaciones pendientes (cableado, cielo raso de los baños, grifos, sillas, etc.) dentro del contrato 103 de 2016. Y la reubicación de todas las oficinas, no se podrá validar la efectividad del control. |

| | | | | | | | | |
|---|---|--|--|------------|------------|--|--|--|
| 5 | Fallas permanentes en la digitación de comparendos. Faltas de validaciones o registro o cargue incorrecto o inoportuno de la información. | 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 | 21/03/2016 | 31/03/2016 | En referencia al Autocontrol, el proceso de digitación ha sido efectivo ya que, durante este periodo, se modificaron 521 comparendos de 5523 registrados; es decir se presentó un error del 9,4%. No se evidencia cumplimiento del control, en cuanto al enlace de la plataforma SILICOMT con base de datos de cédula; por lo tanto, no hay efectividad en el control | De acuerdo con lo informado por el profesional especializado del área de sistemas una vez se implemente el web service con el runt se entraría a validar la información con la base de datos de cédula del runt. se esta a la expectativa de la implementación del web service con el runt, lo cual se presume que sera para la vigencia 2018, con la puesta en marcha del nuevo sistema. | El proceso de digitación de comparendos sigue siendo digitación manual, no existen en la base de datos externas que permitan la captura de datos e información actualizada de ciudadanos. Por lo tanto, el proceso de control sigue pendiente de dar cumplimiento al control. |
| 6 | Incumplimiento del debido proceso de los comparendos, Incumplimiento del debido proceso de declaración nulidad de los procesos contravencionales por no llevarse el debido proceso debido a que deben estar conectadas en tiempo real con el Sistema de Información sobre Multas y Sanciones (Simit), el Registro Único Nacional de Tránsito (Runt) y la base de datos de la I.T.T.B. | Desactualización del Sistema para aplicar los comparendos electrónicos | Depurar la información de los propietarios de vehículos en el software de la institución. | 21/03/2016 | 31/03/2016 | El riesgo no ha sido efectivo, en la medida que la depuración se ha dado de forma lenta, pues no se tiene un plan determinado para la depuración de esta información | La depuración se realiza en la manera que se van presentando los casos o inconsistencias cuando el usuario reclama en la entidad o cuando la oficina de cobro coactivo en su proceso de recuperación de cartera realiza operativos de control donde detecta información de propietarios a corregir e informa a la entidad. | Hasta tanto no se tenga implementado el plan para depuración de la información, el riesgo se mantiene. |
| 7 | falta de control sobre el archivo y disposición de los expedientes contractuales | Perdida de documentos en los expedientes contractuales | Regirse a la normatividad del Manual de Contratación. Realización de listas de Chequeo. Designación de supervisores | 21/03/2016 | 31/03/2016 | Los controles se están aplicando observándose mejora en el proceso contractual, pero no hay efectividad en cuanto al sistema de gestión documental | De acuerdo con lo informado por el proceso la entidad cuenta con un manual de contratación, aplicadas correspondientes listas de chequeo, y se designan a los supervisores como responsables del proceso contractual. | Aunque los controles se han aplicado, La Entidad no cuenta con un Plan Institucional de Archivos – PINAR, Ni el Programa de Gestión Documental - PGD. No hay un inventario documental único, es decir con FUID, en los archivos de gestión. Y No se cuenta con Tablas de Valoración Documental. Por lo anterior y con el fin de mantener registros organizados y permitir tener en un control en los registros de la entidad, se insta a la entidad a dar prioridad a la continuidad de la implementación del Sistema de Gestión Documental. |
| 8 | Falta de facultades otorgadas por la Dirección General para representar a la entidad en los procesos judiciales. Baja calificación subjetiva de la importancia de los procesos judiciales por parte de las diferentes administraciones anteriores. | Inadecuada defensa Institucional. | Vigilar que no se venzan los términos en los procesos administrativos donde sea parte la entidad. Capacitación y autocontrol. | 21/03/2016 | 31/03/2016 | La I.T.T.B. cuenta con un Comité de Conciliación y Defensa Judicial, el cual vigila los procesos administrativos de la entidad, para evitar su vencimiento. | La Dirección de la I.T.T.B. le dió facultades a un profesional externo especializado en derecho administrativo para que adelante las acciones pertinentes ante los juzgados competentes. | Se recomienda, mantener actualizada en la División Jurídica y en el formato pertinente, la matriz en donde se detalle la cantidad de procesos judiciales que se adelantan en contra de la entidad. La Oficina de Control Interno, recomienda que se realicen los respectivos comités de Conciliación como lo estipula la norma. |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|---|------------|------------|--|---|--|
| 9 | <p>Carencia de unapomica de estado frente a las normas de tránsito. Las escuelas no hacen cumplir las capacitaciones acorde a ley, falta de capacitación por parte de la entidad, incremento del parque automotor, falta de una política de movilidad. La falta de la prevención de riesgos asociados a accidentes de tránsito, derivados de factores de riesgos asociados, como la imprudencia de usuarios en vías terrestres y la alta velocidad, entre otras; el parque automotor de Barrancabermeja se incrementa exponencialmente y la cultura ciudadana ha sido directamente</p> | <p>Accidentes por desconocimiento y/o desobediencia de las normas de tránsito y transporte.</p> | <p>Desarrollar campañas permanentes de cultura ciudadana de la movilidad y observancia a las normas de tránsito.</p> | 21/03/2016 | 31/03/2016 | <p>Aun que el control se está cumpliendo no se ha logrado la efectividad, ya que no se evidencia disminución de la accidentalidad.</p> | <p>De acuerdo con información suministrada por el profesional especializado de la división de transporte público manifiesta que mediante contrato de prestación de servicios No 051 de 2017, se logró generar observaciones y retroalimentar el desarrollo y la formulación de los planes estratégicos de seguridad vial con el propósito de disminuir el porcentaje de accidentes.</p> | |
| 10 | <p>señales verticales de tránsito existentes en la zona, carecen de buena posición, estado de pulcra y excelente visibilidad; por lo cual no tienen un estado óptimo que garantice el buen funcionamiento de las vías. Mantenimiento de señalizaciones horizontales, las cuales son poco visibles para los usuarios. Retiro de la señalización redundante. Implementación de las señalizaciones reglamentarias (PARE), para notificar a los conductores que deben tener completamente el vehículo en la intersección con una vía de mayor jerarquía y sólo reanudar la marcha cuando pueda hacerlo en condiciones que eviten totalmente la posibilidad de accidente. Para prevención de accidentes, colocación en el punto</p> | <p>Accidentes por falta de nuevas señalizaciones verticales y horizontales o falta de mantenimiento de la señalización.</p> | <p>Realizar un estudio para evaluar los puntos críticos de señalizaciones de la ciudad, pues podrían revelarse otros factores de riesgos asociados a los índices altos de accidentalidad en Barrancabermeja</p> | 21/03/2016 | 31/03/2016 | <p>Se ha dado cumplimiento a las metas establecidas en el plan de acción, por lo tanto, se valida la efectividad del control.</p> | <p>De acuerdo a lo informado por el proceso, se realizaron demarcaciones viales, en metros cuadrados 1.331, metros lineales 3.525 y 19 señalizaciones nuevas y 106 mantenidas</p> | |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|---|------------|------------|--|--|--|
| 11 | Desconocimiento y falta de concientización sobre las políticas de seguridad informática | Modificación irregular de comparendos por parte de la persona autorizada. | Habilitar exclusivamente la modificación de los campos autorizados. Manual de políticas y procedimientos de seguridad de la información. Monitoreo y Aplicación de políticas y procedimientos | 21/03/2016 | 31/03/2016 | En cuanto al primer control no se observan evidencias, por lo tanto, no es efectivo En cuanto al Manual de Políticas y procedimientos de seguridad de la información, El monitoreo y aplicación de Políticas y Procedimientos, no se valida efectividad. Ya que no se han adoptado. | El profesional de Sistemas informa: Que se realizan modificaciones diarias a los comparendos por errores involuntarios en la elaboración de los mismos, no sólo de la vigencia evaluada, sino, de vigencias anteriores. Son acciones correctivas que permiten al usuario realizarlo dentro de sus respectivos. En referencia al manual de política de acceso a la información y a la red, están elaborados, pero no se han adoptado | Se recomienda a la División de Sistemas, realizar actividades que permitan la apropiación de la Estrategia de Gobierno en Línea, como: Formulación de un Plan de la seguridad y la privacidad de la información al interior de la entidad. Formulación, Adopción y Divulgación de políticas, buenas prácticas, o directrices relacionadas con seguridad de la información, como acciones preventivas a la pérdida de información. |
| 12 | solicitantes de claves de autorización sean más específicos en los requerimientos y que analicen previamente las posibles desviaciones que se puedan generar para que adviertan a los áreas de sistemas para tomar los correctivos necesarios. | Falta de declaración del proceso de asignación de claves de autorización. | Mayor especificidad por parte del jefe solicitante de la creación del usuario. Asimismo los jefes de área deben informar cuando el usuario debe ser retirado o inactivado en el sistema | 21/03/2016 | 31/03/2016 | El control fue efectivo. Los usuarios del personal que no se encuentra vinculado en la T.T.B., se encuentran inactivos | | |
| 13 | Ataques de Virus informático, Daños o ataques a los sistemas informáticos ocasionados por programas elaborados intencionadamente por terceros. No suscripción de acuerdos de confidencialidad en los contratos de soporte y mantenimiento de los sistemas de información | 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. | 21/03/2016 | 31/03/2016 | Los riesgos no han sido efectivos, debido a que no se evidencian soportes de ejecución | Se redefinieron las redes de internet asignando restricciones a la red de datos y estableciendo una red wifi sin restricciones para casos especiales de acceso (TP LINK) | Con el fin de dar cumplimiento a las actividades de Gobierno en Línea, la entidad debe formular, adoptar y divulgar las políticas de comunicación, en lo referente a la privacidad y divulgación de la información. |
| 14 | Fallas en el Hardware y Software de la entidad. Falta de metodología y procedimientos de desarrollo y mantenimiento de software, sea para desarrollo interno o por particulares. | 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 backup. Planeación de adquisición de soporte de la infraestructura. Contrato de custodia. Plan de mejoramiento Reuniones de entendimiento de requerimientos. Casos de uso Supervisión al contratador | 21/03/2016 | 31/03/2016 | Los riesgos no han sido efectivos, debido a que no se evidencian soportes de ejecución | | En cuanto a los procedimientos de las copias de respaldo, al no dar cumplimiento a dicho control, se pudo observar la materialización del riesgo, en cuanto a la pérdida de los saldos de inventario que se presentó en el área contable. Por lo tanto, se reitera la obligatoriedad de dar cumplimiento a la implementación de políticas de seguridad de la información y a los demás controles relacionados que permitan mitigar los riesgos en cuanto a la información tecnológica. |
| 15 | La ITTB no dispone de personal que adelante las funciones de enseñanza de transporte público. La alta rotación de conductores de servicio público sin ninguna capacitación adecuada en la prestación del servicio de transporte público de pasajeros. | Infracciones por desconocimiento de la normatividad en materia de tránsito y transporte | Gestión con las empresas transportadoras y demás entidades que puedan coadyudar en la divulgación y conocimiento de la regulación vigente en materia de transporte público. Ejecución de operativos de control. | 21/03/2016 | 31/03/2016 | Desde la División de Transporte Público se realiza acompañamiento a la ejecución de operativos de control al transporte público y se han capacitado a las diferentes empresas en la actualización de las normas. Por ende, el control es efectivo | Periodicamente se realizan reuniones con los representantes y gerentes de las empresas de transporte público con el propósito de mejorar las condiciones de prestación del servicio. Continúan realizándose los operativos de control al transporte público | Se recomienda continuar con el proceso de capacitaciones a los agentes de tránsito en normatividad en el servicio público |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|--|------------|------------|--|---|---|
| 16 | NO se está cumpliendo con lo reglamentado en el Decreto Municipal 187 de 2009 y el artículo 89 de la ley 769 de 2002. | 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 | 21/03/2016 | 31/03/2016 | El control diseñado para mitigar el riesgo, no fue efectivo, dado que se dio aplicación a lo estipulado en el decreto 403 de la alcaldía donde se fijan las tarifas para el transporte público. | Con el fin de ejercer el control en las tarifas en el Municipio de Barrancabermeja, el Alcalde Municipal estableció el Decreto No. 403 por medio del cual se fijan las tarifas en el Municipio de Barrancabermeja, para el servicio público de transporte terrestre automotor individual de pasajeros, aplicando la metodología de agrupación de barrios por sectores. A la fecha no se han presentado requerimientos por parte de las empresas de transporte para cambiar lo reglamentado en el decreto | 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. |
| 7 | NO se está dando cumplimiento a los Decretos 1047 del 05 de Junio de 2014, y 1079 del 26 de Mayo de 2015 con respecto a la exigencia de las Tarjetas de control de los vehículos de transporte público | Tarjetas de control de los vehículos de transporte público | Ejercer el control de las Tarjetas de control de los vehículos de transporte público. Gestionar ante el Ministerio de Transportes y Ordenamiento Territorial para que quede la herramienta a los Organismos de tránsito y empresas de transporte para flexibilizar el pago de seguridad social de los conductores de transporte público. | 21/03/2016 | 31/03/2016 | No se evidencia efectividad en los controles definidos para mitigar el riesgo. | La entidad continúa suministrando las herramientas tecnológicas a las empresas de transporte a fin de lograr disponer del requisito de conductores y cumplir los requisitos que establece el decreto 1047 para la generación de las tarjetas de control. | 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 ingeniero Henry Méndez - profesional especializado en división técnica, sede de la Asecuradora de Salud, no ha definido los mecanismos para la afiliación como independientes de los conductores propietarios de los vehículos a las Aseguradoras de Régimen Laboral. |
| 18 | Desactualización del Sistema de Gestión de la Calidad. Insuficiencia de ventanillas para atención al usuario. La sección de licencias se está necesitando un espacio que garantice la atención a clientes, la impresión de licencias, el registro fotográfico de las licencias de conducción, el registro del sistema RUNT y el sistema de archivo de las licencias | 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 de atención al cliente | 21/03/2016 | 31/03/2016 | A la fecha el control no es efectivo en un 100%. Se están realizando mejoramientos en cuanto a la ampliación y modernización. El personal continúa siendo el mismo. No se evidencia Manual de procedimientos actualizado para el proceso de Trámites. El Manual de Funciones se encuentra actualizado. | Se cuenta con un digitario que permita a la entidad, brindar un mejor servicio. En referencia al Manual de Procedimientos, se encuentra la cartilla de trámites con 32 procedimientos. | Es de gran importancia que los procesos, cuenten con la actualización de sus procedimientos, con el fin de ser una herramienta de control para el buen desempeño de sus actividades. Aun los procedimientos de los procesos no han sido actualizados |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|--|------------|------------|---|--|--|
| 19 | El actual administrador del software aun no ha integrado diferentes procesos, manifestando continuamente que el software esta en construcción, y hoy por hoy despues de 10 años la ITTB se avocada a la terminación del contrato por el vencimiento del termino contractual | Cambio del administrador de software y del hardware por el vencimiento del contrato | Notificar al Director y al supervisor del contrato sobre las consecuencias que traeria para la Entidad el no garantizar la continuidad en la prestación del servicio. | 21/03/2016 | 31/03/2016 | En la vigencia Actual no se ha evidenciado notificaciones. | La entidad está adelantando gestiones para la contratación correspondiente del software y del hardware | Actualmente la entidad cuenta con un contrato de prestación de servicios, el cual vence en diciembre de 2017. Para el cual no se tuvo en cuenta la conformación del equipo jurídico, técnico y financiero, por parte de los profesionales especializados de las diferentes divisiones de la I.T.T.B; que permitiera dar apoyo profesional en su etapa precontractual y establecer su viabilidad. Siendo este una acción del Plan de Mejoramiento de la Auditoria de Reacción Inmediata. Se reitera al proceso de Contratación, que se realice una adecuada contratación, de acuerdo al Manual de Contratación y a la Normatividad vigente, con el fin de no incurrir en posibles sanciones. |
| 20 | Hay información de licencias de conducción vigentes que se visualizan en el SILICOMT pero no aparecen cargadas en el RUNT | Inconsistencias en el RUNT con respecto a algunas Licencias de conducción. | Gestión permanente ante la mesa de ayuda del sistema RUNT. Formato de datos. Enviar correo confirmación digital al soporte RUNT. | 21/03/2016 | 31/03/2016 | Aunque el control es efectivo, se requiere que se continúe con el contacto de la mesa de ayuda del RUNT. | | Se recomienda dar continuidad a la gestión ante el RUNT. |
| 21 | Falta de apoyo gerencial para la ejecución de los programas de bienestar social. Falta de cultura organizacional y pérdida de competencia en el talento humano. Incumplimiento de las actividades propuestas en el Plan de Bienestar e Incentivos | Incumplimiento de los programas para el desarrollo del talento humano | Seguimiento al Cronograma del Plan de Bienestar. Evaluar el impacto de los programas del clima organizacional. Elaborar de manera concertada el Plan de Inducción y Reinserción del personal. Elaborar de manera concertada el Plan Anual de Capacitación, Elaborar de manera concertada el Plan de Bienestar e Incentivos de la ITTB. | 21/03/2016 | 31/03/2016 | Aunque la entidad cuenta con los planes de Capacitación, de Bienestar e Incentivos, de inducción y reinserción. No se han cumplido en su totalidad. Por lo tanto el control no es 100% efectivo. A corte 31 de agosto quedaron formulados los planes y en proceso de ejecución de los mismos. Por lo tanto, no se valida efectividad en los controles | La división administrativa adelantó a corte 31 de agosto las fases de diagnóstico, análisis de necesidades y formulación de planes. Se está a la espera de iniciar las actividades que permitan su ejecución, ya que esta parte se trabaja en apoyo del representante legal en lo que respecta a los recursos necesarios para el desarrollo de los mismos. Actualmente con el apoyo de un profesional externo se viene trabajando en la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente | Se le recuerda a la entidad que el Servidor Público es valioso y que de él, depende el desarrollo de la entidad; por lo tanto, la entidad debe llevar a cabo los programas planeados. Realizar las mediciones de clima organizacional, con el fin de evaluar su impacto. |
| 22 | La evaluación definitiva se notificará personalmente al evaluado dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en la que se produzca. Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo del término previsto en el inciso anterior, se enviará por correo certificado o electrónico una copia de la misma a la dirección que aparece en la hoja de vida del evaluado y se dejará constancia escrita de ello, caso en el cual la notificación se entenderá surtida en la fecha en la | Calificación faltante en la historia laboral del servidor. | Cumplimiento del Plan Operativo Anual y puntos de control en los procedimientos del sistema de gestión de calidad. Cuadro control en Excel de calificaciones. | 21/03/2016 | 31/03/2016 | La División Administrativa lleva un registro en Excel sobre un cuadro de control de las calificaciones de los funcionarios, por lo tanto dicho control es efectivo. No hay efectividad en cuanto al control de cumplimiento del plan operativo anual y puntos de control en los procedimientos del sistema de gestión de calidad, ya que no se evidencia | Informa la profesional especializada de la división administrativa que teniendo en cuenta que el periodo de evaluación final tiene corte a 30 de diciembre de la vigencia 2017 y 31 de enero de la vigencia 2018, se está en el proceso de evaluaciones parciales con el fin de consolidar el resultado final | 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 en mediateos de cada una de las divisiones de la entidad y contar con sus respectivos portafolios de evidencias. Igualmente, cada división debe contar con un plan operativo, el cual hace parte para la evaluación de desempeño de los funcionarios y es herramienta fundamental para la evaluación institucional por dependencia. |
| 23 | Poco compromiso de la institucional programar recursos para la operación del sistema; desconocimiento de los requisitos de la norma NTCGP 1000. | No continuar el rediseño e implementación de cuadros del sistema de calidad. | 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 | 21/03/2016 | 31/03/2016 | A corte 31 de agosto de 2017, no se han realizado acciones que permitan darle cumplimiento a los controles establecidos. Por lo tanto, no son efectivos | | Se recomienda a la I.T.T.B, implementar y aplicar estrategias que permitan fortalecer el Sistema de Gestión de la Calidad, permitiendo así, la mejora continua de los procesos de la entidad, la satisfacción del cliente, la competencia del Talento Humano, y la optimización de los recursos. |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|--|------------|------------|---|---|--|
| 24 | Faltademonitoreoperiódicoalacancedelosproyectosporpartedecadaresponsable. | Incumplimiento delalcance de losproyectos. | Seguimiento trimestralalaejecución delosproyectosde inversión. Socializarconresponsables de proyectos. | 21/03/2016 | 31/03/2016 | Elriesgodemuestraefectividad. Porloqueserealizaseguimiento y divulgación delseguimiento y resultados | Serealizaseguimientoy divulgación delseguimiento y resultados,por diferentes medioscomo son: lapaginadelaalcaldia,plataforma ALPHASIT,yen lasrendiciendesdeuentasalconsejo territorialde planeación,alconsejode gobierno y divulgaciones permanentes enelFANPAGEdelal.T.T.B. | |
| 25 | Sedebemejorarlagestióndelcobro persuasivoy coactivodemultasporelconceptodeviolaciónalasnormas detránsito,mediantela optimizacióneherramientasy procesosquepermitanlaeficaz identificacióny notificacióndelos infractoresqueeseencontrados en moraenlal.T.T.B.e incentivar el pagoconpolíticasajustadasalPlan deDesarrollo. | FaltadeOportunidadenelCobro Coactivo,vencimientode términosenlosprocesos | PublicaciónyElaboraciónde Estrategias. Accionesdemediano plazoaplicarelnuevoreglamento internodecartera,daráinicial cobrodederechosy comparendos porlavíapersuasiva.Contratar personaleneláreadederecho paraapoyarlagestiónde laoficina deCobroCoactivo.– Largoplazo: Llevarlosprocesosdecobrotanto porlavíapersuasivay coactiva, determinadosenelreglamento internodecartera. | 21/03/2016 | 31/03/2016 | La totalidad de los controles descritos para el riesgo identificado, no han sido efectivos en un 100% | La oficina de cobro coactivo realiza actividades que fortalecen la recuperación de cartera como las llamadas a los deudores, la publicación de mandamientos de pago desde la vigencia 2014 en adelante, y Pasar a cobro coactivo el día treinta y uno el comparendo; | Sereitera el requerimiento de uninformesobre la prescripciónde la carteraen lasdos últimas vigencias, en el cual se realicen los comparativos,análisis impactodel comportamientode la prescripciónenlacartera, con el fin de presentar a la Dirección y a la entidad un panaroma sobre su estado actual. |
| 26 | Noseestanasumiendoplenamente lasobligacionesdelITTbcon respectoalcobrocoactivoenlo referenteaque"Lasautoridadesde tránsitodeberánestablecer públicamenteamástardarenel Mesdeenerodecadaaño,planesy programasdestinadosalcobrode dichassancionesy dentrodeeste mismoperiodorendirán cuentas públicassobre laejecución de los mismos"[Decreto19de2012]. Definiradministrativamente la situaciónrealde lacartera"morosa" delaentidadteniendoencuenta queestasisituaciónhagenerado contablementeunosactivosirreales | Inadecuadagestiónenel procesodeAdministracióndela cartera | Elcobroefectivodelasacreencias, esdecirqueesefectuóelrecaudo efectivodelaobligaciónclara, expresayexigible,afavordela ITTB,conlosprocedimientos aplicadosdentrode la CoordinacióndeJurisdicción Coactivaconlafinalidadde protegerelpatrimoniopúblico. | 21/03/2016 | 31/03/2016 | Elcontrol ha iniciado su proceso de cumplimiento | De acuerdo a lo informado por la contadora de la entidad para la depuración de la cartera, proceso importante para realizar el cobro efectivo de las acreencias ,se empezaron a realizar en los meses de julio y agosto conciliaciones bimestrales con el SILICOMT y se elabora la nota de ajuste. | |
| 27 | El sujeto disciplinabledeberáser investigadoporfuncionario competentey conobservancia formalymaterialdelasnormasque determinenla ritualidaddel proceso,enlostérminosdelCodigoUnicoDisciplinario.Por lo anteriorexpuestolalTTBha venidoincumplimientodetérminos enlasdistintasetapasprocesales. Además,sehaincurrido enlafalta deradicacióny controlenla documentacionrecibidaparael tramitecorrespondiente.Asicomo | Demoraenla Evaluacióny Prescripciónde laacción disciplinaria | Seguimientoalmapaderiesgos. Revisiónperiódicadelproceso por partedelaOficinadeControl InternoDisciplinario.Controlde seguimientoperiódicoalinventariode expedientes. | 21/03/2016 | 31/03/2016 | Se inicio un proceso de revisión de todos los expedientes de las investigaciones disciplinarias abiertas por parte de la oficina de control interno disciplinario. Lo que asegura un seguimiento a los expedientes, permitiendo iniciar la efectividad del control el control establecido | Se contrato un profesional especializado en esta área, el cual con su equipo de trabajo se encuentran adelantando revisión de los procesos disciplinarios de la entidad a partir de la vigencia 2012 con el fin de retomar su estado y dar continuidad a las etapas procesales respecto a la investigaciones disciplinarias adelantadas | Se recomienda seguir dando continuidad a la revisión de los procesos y hasta tanto no llegar a la vigencia actual, no se valida la efectividad del 100% del control. |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|--|------------|------------|---|---|---|
| 28 | Ausencia de controles de verificación para comunicar y notificar. Nulidad por violación de procedimiento. Falta de control del servidor público que etenga a su cargo el trámite. De remisión por competencia a otra | 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. | 21/03/2016 | 31/03/2016 | Desde la división administrativa y la oficina de control interno han realizado campañas de autocontrol y al código de ética; por lo tanto, el control es efectivo. En referencia al Reglamento Interno de Trabajo, se encuentra en revisión por la Dirección de la entidad, hasta no ser validado no se da efectividad al control | Se están realizando actividades que permiten reforzar el código de ética y valores entre los funcionarios de la entidad. Esta vigencia se reformuló el reglamento interno de trabajo y se está en el proceso de formalización del mismo por parte de la dirección, una vez quede formalizado se procederá a su socialización. | Se recomienda formalizar y socializar el reglamento interno de trabajo y realizar las sensibilizaciones sobre el código único disciplinario. |
| 29 | La Resolución 1565 de 2014 la cual aplica a las "empresas del sector público o privado que para sus fines misionales cuente, contrate, fabrique, ensamble, comercialice o administre flotas de vehículos automotores o automotores superiores a 10 unidades, o contrate o administre personal de conductores"; establece que toda institución debe realizar el plan estratégico de seguridad vial el cual contempla la elaboración de un Plan de mantenimiento preventivo. No | No existe un plan de mantenimiento general para obras y bienes adquiridos | Preparar y ejecutar planes de mantenimiento acordes con las necesidades derivadas del tipo de activo fijo | 21/03/2016 | 31/03/2016 | El control fue efectivo, se realizó el plan de mantenimiento acorde con las necesidades del tipo de activo fijo. | | Más que una observación, es una recomendación, que se siga dando continuidad a los planes de mantenimiento en cada vigencia. Y sean codificados por el proceso de planeación, calidad y mejora y validados en comité coordinador de control interno |
| 30 | El Almacén General no dispone de información precisa de los bienes muebles obsoletos objeto de baja, por reposición, donación, inservibles, desmantelados, dañados, perdidos, faltantes para la venta con el propósito de definir la destinación de los bienes muebles dados de baja si serán para la Donación, Destrucción o para la venta. | 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 un avalúo comercial para la venta de los bienes muebles objeto de baja. | 21/03/2016 | 31/03/2016 | De acuerdo a lo informado por el Almacénista, se realizó la baja de los bienes inservibles, mediante acto administrativo. Por lo tanto, el control es efectivo | El almacénista informa que se realizó la baja de los bienes inservibles, mediante acto administrativo No. 117 de 2017. | |
| 31 | Teniendo en cuenta la falta en la cobertura de servicio por la insuficiencia de personal y el restringido parque automotor del cuerpo motorizado; se suma la falta de dotación de equipos de comunicación en cuanto a instrumentos y equipos de trabajo; lo cual limita un mas el accionar de los agentes de tránsito, ante lo cual se genera una falta de comunicación oportuna y poca comunicación entre las unidades generando | Falta de logísticas de comunicación entre el comando y los agentes de tránsito. No hay radiobase y los agentes no cuentan con el número de radios aducado | El comandante de tránsito presentará a la Dirección General de la TTB mensualmente un informe de estado de las comunicaciones del cuerpo motorizado. | 21/03/2016 | 31/03/2016 | El control es efectivo. | Periodicamente se realizan reuniones entre el comandante de tránsito y el directo de la T.T.B. | Aunque el control es efectivo, porque se observa que se realizan las respectivas reuniones con la Dirección de la entidad, se recomienda al comandante del Cuerpo Motorizado, que se realice el informe al que hace referencia el control. |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|--|------------|------------|---|--|--|
| 32 | Faltacrear los escenarios y mecanismos pertinentes para que la información fluya adecuadamente entre la parte administrativa y operativa de agentes de tránsito sobre la nueva normatividad de tránsito y transporte a objeto de que no se presenten diferencias en la conceptualización de los Agentes de Tránsito, la Inspección de Policía y los profesionales especializados de la División Jurídica en torno a la normatividad vigente de tránsito y | No hay comunicación entre la parte administrativa y operativa de agentes de tránsito sobre la nueva normatividad de tránsito y transporte | Buscar instancias de comunicación y retroalimentación de la información, planes, programas y estrategias de la Dirección de la ITTB, en cumplimiento del objeto misional. Seguimiento a la ejecución de planes de fortalecimiento de los canales internos de comunicación. | 21/03/2016 | 31/03/2016 | Aunque se han implementado los controles entre las diferentes divisiones de la I.T.T.B., y la guardia de tránsito. El control no es efectivo en cuanto la entidad no cuenta con un normograma actualizado | Se recomienda seguir realizando los equipos de trabajo entre el personal operativo y administrativo | No se evidencia un normograma actualizado, que permita orientar a la entidad tanto a su parte administrativa como operativa. |
| 33 | Los ciudadanos en muchas ocasiones se ven infraccionados optando como alternativa para contrarrestar dichas acciones, manifestar que el agente que lo sanciona por que no le dio dinero. Estas PQRS van en contra de las iniciativas y mecanismos de la ITTB tendientes a determinar en forma prioritaria una orientación ética, civilista, democrática, educativa y social en la relación comunidad-agentes de tránsito y demás | Falsas quejas y denuncias contra el cuerpo motorizado por ciudadanos inconformes con las contravenciones | Designar por parte del Director un encargado de revisar, atender, asignar y tramitar las PQRS. | 21/03/2016 | 31/03/2016 | Aunque se está dando cumplimiento al control, este no es efectivo. | La entidad cuenta con una División encargada de revisar, atender, asignar y tramitar las PQRS, la cual es la División de Planeación, Sin embargo, las quejas contra los agentes de tránsito son manejadas por la oficina disciplinaria quien después de cumplir con las etapas del proceso determina la responsabilidad del agente | El control debe ser revisado nuevamente, ya que debe estar enfocado a las quejas recibidas contra los agentes de tránsito, no a las PQRS de general. Por lo tanto, no ha sido efectiva la aplicación de dicho control. Se debe dar continuidad al riesgo |
| 34 | Al no adelantarse la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental, no se está dando cumplimiento a la ley 373 de 1997 que establece el programa para el uso eficiente de la energía y la ley 679 de 2001 que declara de interés social, público y de conveniencia nacional el uso racional y eficiente de la energía y el art 65 de la ley 99 de 1993 que manifiesta que deben adoptarse planes, programas y proyectos ambientales y dictar normas para el control, la | Sanciones Administrativas por la no implementación del Sistema de Gestión Ambiental | Dar directrices sobre los responsables de la implementación del Plan de Gestión Ambiental de la ITTB. Adelantar acciones tendientes a desarrollar la estrategia que permita implementar en la ITTB el Plan Institucional de Gestión Ambiental. | 21/03/2016 | 31/03/2016 | Los controles han sido efectivos durante este periodo ya que se cuenta con el apoyo de un profesional en el área, que contribuye al fortalecimiento de | La operación del sistema de gestión ambiental queda a cargo de la oficina de planeación. Se realizó la contratación de un profesional en ingeniería ambiental para apoyar la ejecución del sistema de gestión ambiental durante la presente vigencia, quien se ha encargado de dar cumplimiento a cada acción contemplada en el cronograma de actividades a seguir. | Se sugiere a la entidad realizar la integración de todos los sistemas y seguir fomentándolos en la entidad. |
| 35 | Desinterés por parte de la alta dirección y líderes de los procesos, | Falta de aplicabilidad de los informes de la O.A.C.I. por parte de la alta dirección para mayor efectividad | Reuniones con alta dirección, Comité de Control Interno. Sensibilización sobre el rol que cumple la O.A.C.I. al interior de la ITTB. | 21/03/2016 | 31/03/2016 | Se dio cumplimiento a la efectividad de los controles, por lo tanto, se excluye del mapa | | |
| 36 | Falta de compromiso en algunas divisiones y unidades de la Entidad para atender las sugerencias y recomendaciones realizadas por la O.A.C.I. En cuanto a la presentación de los informes | Sentido de pertenencia y compromiso con el desarrollo de la Misión Institucional de algunos funcionarios y carencia en la cultura del Autocontrol | Fomento de la Cultura del Autocontrol | 21/03/2016 | 31/03/2016 | El control se cumplió con efectividad | La Oficina de Control Interno ha continuado fomentando la cultura del Autocontrol a través de mensajes en los equipos de cómputo de cada uno de los funcionarios de la I.T.T.B. | Aunque el control se ha dado cumplimiento, requiere que se dé continuidad al fomento de la Cultura del Autocontrol. |