



SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS INSITUCIONAL REALIZADO POR LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

No. RIESGO	PROCESO	VIGENCIA: 2018 FECHA 13 DE JULIO DE 2018				RESPONSABLES	PERIODO DE SEGUIMIENTO: ENERO - MARZO ____ ABRIL - JUNIO __X__ JULIO - SEPTIEMBRE ____ OCTUBRE - DICIEMBRE ____		
		CAUSA	RIESGO	CLASIFICACION DEL RIESGO	CONTROL		EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS POR LOS RESPONSABLES DE LOS CONTROLES	OBSERVACIONES
DI-R1	DIRECCION	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.	Estrategico	1. Revisión, análisis y ajustes de los diferentes planes establecidos por parte del comité directivo.  2. Seguimiento periódico a los diferentes planes.  3. Programación del Presupuesto para cumplimiento de planes.  4. Determinar el Plan de Acción acorde con el Plan de Desarrollo Municipal y Revisión de la alta dirección	Dirección, Profesionales Especializados de las diferentes Divisiones y Coordinadores Responsables de las Dependencias	Se evidencia el seguimiento por parte de la División de Planeación a las Metas de competencia de la I.T.T.B. del Plan de Desarrollo, con el apoyo de la oficina de Planeación de la Alcaldía Municipal. No se evidencia por parte del comité Directivo dicho seguimiento.  El Plan de Acción de la Entidad, es coherente con el Plan de Desarrollo Municipal, por lo tanto, se evidencia efectividad del control.  No se observa efectividad en el cumplimiento de la programación del presupuesto, ya que se encuentran metas por ejecutar, de acuerdo a lo informado por la oficina planeación	1. DE ACUERDO A LO INFORMADO POR LA DIVISION DE PLANEACION, SE CREO LA INSTITUCIONALIDAD DEL MIPG CON ACTO ADMINISTRATIVO 873 DE JUNIO, CON EL FIN DE MEJORAR SEGUIMIENTO A TRAVES DEL COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO A LOS PLANES DE ACCION ESTRATEGICOS E INSTITUCIONALES.  2. EN REFERENCIA AL SEGUIMIENTO PERIODICO A LOS PLANES, CON EL APOYO DE LA OFICINA DE PLANEACION MUNICIPAL, A LA FECHA SE HAN REALIZADO SEGUIMIENTO A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO EN LOS MESES DE MARZO, ABRIL Y JUNIO  3. LA ENTIDAD TIENE PUBLICADO EN LA PLATAFORMA DEL SECOPEL PLAN DE ADQUISICION CON SUS CORRESPONDIENTES ACTUALIZACIONES, DEMOSTRANDO BAJA GESTION EN LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS PLANEADOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD, LA CUAL SE ENCUENTRA ATRAVESANDO UN PERIODO DE CRISIS	Es de gran importancia con la implementación del MIPG continuar con el fortalecimiento del Direccionamiento Estratégico de la Entidad. Formulando Metas a largo plazo, tangibles, medibles, audaces y coherentes con los problemas y necesidades que debe atender o satisfacer la I.T.T.B. y definiendo los posibles riesgos asociados al cumplimiento de las prioridades.  Igualmente los planes operativos de cada una de las divisiones y/o procesos deben estar alineados con el plan estratégico de la entidad, es decir con objetivos alineados con la Misión y la Visión. Los objetivos deben ser Medibles, Específicos, Alcanzables, relevantes y proyectado en el tiempo.
DI-R2	DIRECCION	La Irrelevante inversión realizada por las administraciones de turno en las instalaciones físicas de la I.T.T.B.	Completo deterioro de las instalaciones físicas de la institución	Operativo	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 I.T.T.B.	Dirección, Profesional Especializado de la División Administrativa	Aunque se realizaron mejoras en la infraestructura mediante el contrato en mención, el control no fue efectivo en un 100%, ya que se sigue presentando problemas de goteras y filtraciones. Igualmente se encuentra los baños sin los cielo rasos.	EN EL AÑO 2017 SE REALIZO EL CONTRATO NO. 103 DE 2016, CORRESPONDIENTE A LAS ADECUACIONES LOCATIVAS DE LA PLANTA FISICA DE LA I.T.T.B.	Se recomienda realizar adecuaciones pertinentes en la placa y en el techo del edificio, con el fin de evitar daños en los cielo rasos de pvc y en los archivos de gestión de las oficinas

FI-R1	FINANCIERA	Falta de ética. La 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	OPERATIVO	Restringir el ingreso del personal no autorizado al área de caja. Socializar en los funcionarios de la ITTB, la prohibición del ingreso a caja	Profesional Especializado de la División Financiera, tesorera y jefe de control interno	El control aunque no ha sido efectivo en un 100%, se ha disminuido el ingreso de personal no autorizado a la caja, debido a las adecuaciones realizadas a la caja, lo que ha permitido brindar una mayor seguridad en el manejo de los valores.	Con el fin de restringir el ingreso del personal no autorizado al área de caja. se ejercerá el respectivo autocontrol por parte de la cajera de la entidad con el apoyo del profesional especializado de la división financiera. Y en vista que fue rechazada la solicitud del convenio con COLPATRIA, se está gestionando con DAVIVIENDA, para que realice el recaudo en las instalaciones de la I.T.T.B..	
FI-R2	FINANCIERA	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	Operativo	Levantar un informe con las evidencias de necesidades locativas de la refinanciera y entregar con copia del mismo al área Administrativa y a la Dirección General	Profesional Especializado de la División Financiera, tesorera y jefe de control interno	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 continúa generando problemas de las goteras y filtraciones, causando deterioro (físico) en el área.	Se recomienda realizar la impermeabilización de la placa y adecuación del techo del edificio, con el fin de evitar daños en los cielos rasos de pvc y en los archivos de gestión
IP-R1	CONTRAVENCIONAL	Fallas permanentes en la digitación de comparendos. Falta de validaciones o registro o cargue incorrecto o inoportuno de la información.	Ingreso inadecuado de información de comparendos al sistema	Operativo	Ejercer autocontrol en el proceso de digitación de comparendos. Realizar el enlace de la plataforma SILICOMT con base de datos de cédulas de ciudadanía	Funcionario responsable de la Inspección de Policía del registro del comparendo	No se evidencia la efectividad del 100% del control ya que solo se está desarrollando el servicio web para la validación de las cédulas en línea y en tiempo real de las comparenderas electrónicas, como lo informa el profesional de sistemas, quedando pendiente las comparenderas manuales	El profesional especializado de la división de sistemas informa: que por la terminación de contrato, la I.T.T.B. cambio de proveedor de sistemas a partir del 3 de Enero de 2018 y aunque en el nuevo sistema todavía no está implementado la validación en línea con el SIMIT ya se está desarrollando este servicio web para la validación de las cédulas en línea y en tiempo real de las comparenderas electrónicas, quedando pendiente las comparenderas manuales	Se recomienda agilizar el proceso no solo para las comparenderas electrónicas, sino para las manuales, con el fin de contar con información real de los infractores en el proceso contravencional
IP-R2	CONTRAVENCIONAL	Incumplimiento del debido proceso de los comparendos, o declaración de nulidad a 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	Operativo	Depurar la información de los propietarios de vehículos en el software de la institución.	Dirección General, Inspección de Policía, jefe de División de Sistemas	No se puede determinar la efectividad del control hasta tanto no se esté utilizando dicha herramienta mencionada por el profesional especializado de la división de sistemas	Con la implementación del web service con el RUNT, se puede tener a nivel local por el SIOT, la información de los propietarios de los vehículos involucrados en comparendos donde el conductor se encuentra ausente y complementar con los datos del propietario que estén registrados en el SIOT	

JU-R1	JURIDICA	falta de control sobre el archivo y disposición de los expedientes contractuales	Perdida de documentos en los expedientes contractuales JURIDICIA	Operativo	Regirse a la normatividad del Manual de Contratación.  Realización de listas de Chequeo.  Designación de supervisores	DIRECCION Y PROFESIONAL DE LA DIVISION JURIDICA	Como se pudo evidenciar la division jurídica no cuenta con los expedientes digitalizados, ni con un registro de control donde se indentifiquen los expedientes contractuales que se pudieron recuperar o que se encuentran en el archivo central de la entidad.  MATERIALIZACION DEL RIESGO POR LA PERDIDA DE EXPEDIENTES EN EL ARCHIVO POR LA INCINERACION NO HAY UN SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL	La profesional Especializada de la división jurídica informa que debido a la falta de la continuidad del sistema de gestión documental, la entidad no cuenta con el archivo digital de los expedientes que se incineraron en el incidente ocurrido en el archivo	Se informa sobre la Materialización del riesgo por la perdida de registros (expedientes contractuales, y demas archivos que fueron incierados), al no contar con un sistema de gestión documental que <b>asegure una información organizada y eficiente, que favorezca la productividad de la entidad.</b>  Por lo anterior se insta a la entidad a dar prioridad a la continuidad de la implementación del Sistema de Gestión Documental
JU-R2	JURIDICA	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. JURIDICA	Estrategico	Vigilar que no se venzan los términos en los procesos administrativos donde sea parte la entidad. Capacitación y autocontrol	Dirección, Contratistas externos Especialistas en Derecho Administrativo y Profesional de la División Jurídica	El control ha sido efectivo, ya que 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 sus vencimientos.	LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE LA DIVISION JURIDICA, MANIFIESTA QUE AUNQUE NO SE HAN VENCIDO LOS TERMINOS DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD. SE REQUIERE LA CONTINUIDAD DEL APOYO DEL ABOGADO EXTERNO QUE SE ENCARGUE DE GESTIONAR LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE ADELANTAR POR O EN CONTRA DE LA ENTIDAD, TODA VEZ QUE EXISTEN PROCESO JUDICIALES DE OTRAS CIUDADES	Se reitera la sugerencia de mantener actualizada la información de los procesos judiciales en la División Jurídica y en el formato pertinente (matriz en donde se detalle la cantidad de procesos judiciales que se adelantan en contra de la entidad.  La Oficina de Control Interno, recomienda a los miembros del Comité a participar activamente en las convocatorias con el fin de que se puedan tomar las decisiones pertinentes.
TE-R1	TECNICA	Carencia de una política de estado frente a las normas de tránsito. Las escuelas no hacen cumplir las capacitaciones acorde a la ley, falta de capacitación por parte de la entidad, incremento del parque automotor, falta 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 ha incrementado exponencialmente y la incultura ciudadana ha sido directamente	Accidentes por desconocimiento y /o desobediencia de las normas de tránsito y transporte.	Operativo	Desarrollar campañas permanentes de cultura ciudadana de la movilidad y observancia a las normas de tránsito.	Profesional Especializado División técnica. Director, Comandante y Agentes de tránsito.	Aunque se realizaron las respectivas campañas, no se obtuvo información en referencia a la accidentalidad en comparación con la vigencia anterior	De acuerdo con información suministrada por el profesional especializado de la división de Planeación, se realizaron las siguientes campañas durante el primer semestre de la actual vigencia:  Consumo de Alcohol , se ejecutaron 121 de 247 programadas Aula móvil de seguridad vial, se realizaron 130 de 75 programadas Capacitación a Estudiantes, se realizaron 1028 de 3200 programadas	

TE-R2	TECNICA	<p>señales verticales de tránsito existentes en la zona, carecen de buena posición, estado pulcro y excelente visibilidad; por lo cual no tienen un estado óptimo que garantice el buen funcionamiento de las vías.</p> <p>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 debe detener 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>	Accidentes por falta de nuevas señalizaciones verticales y horizontales o falta de mantenimiento de la señalización.	Operativo	Realizar un estudio para evaluar los puntos críticos de señalización de la ciudad, pues podrían revelarse otros factores de riesgos asociados a los índices altos de accidentalidad en Barrancabermeja	Profesional Especializado División técnica. Director, Comandante y Agentes de tránsito.	El control demuestra efectividad, ya que se ha dado cumplimiento a la señalización de la ciudad, y se elaboro el respectivo estudio de los puntos críticos de señalización	De acuerdo a lo informado por el proceso, Se realizaron demarcaciones viales, en metros cuadrados 2.064, y en metros lineales 5.455. Se realizó estudio de los 11 puntos críticos de señalización de la ciudad, el cual se encuentra en el proyecto de la ANSV	
SI-R1	SISTEMAS	Desconocimiento y falta de concientización sobre las políticas de seguridad informática	Modificación irregular de comparendos por parte de la persona autorizada.	Operativo	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	Dirección y Profesional Especializado División de Sistemas. Jefe de Oficina Asesora de Control Interno.	No se puede validar la efectividad del control	NO SE TIENE CONOCIMIENTO SOBRE LAS MODIFICACIONES A LOS COMPARENDOS EN EL SIOT DE ACUERDO A LO INFORMADO POR EL INGENIERO DE SISTEMAS. igualmente manifiesta que con la Implementación del MIPG se dio la institucionalidad del Comité de Gestión y Desempeño, en el cual queda inmerso el Comité de Gobierno Digital, y por ende se dará inicio a sus funciones	<p>Se recomienda a la División de Sistemas, realizar actividades que permitan la apropiación de la Estrategia de Gobierno en Línea, como:</p> <p>Formulación de un Plan de la seguridad y la privacidad de la información al interior de la entidad.</p> <p>Formulación, Adopción y Divulgación de políticas, buenas prácticas, o directrices relacionadas con seguridad de la información, como acciones preventivas a la pérdida de información</p>
SI-R2	SISTEMAS	solicitantes claves de autorización sean mas específicos en los requerimientos y que analicen previamente las posibles desviaciones que se puedan generar para que adviertan al área de sistemas para tomar los correctivos necesarios.	Falta de claridad en el proceso por asignación de claves de autorización.	Operativo	Mayor especificidad por parte del jefe solicitante de la creación del usuario. Así mismo los jefes deben informar cuando el usuario debe ser retirado o inactivado en el sistema	Profesional Especializado División de Sistemas y Profesionales Especializados de las diferentes Divisiones participantes del proceso.	No hay efectividad del control, ya que se está dando inicio al SIOT	Se requerirá a los profesionales de las divisiones o secciones que tienen personal a cargo, para que informen al consorcio STB al momento del retiro de estos, bien sea por vacaciones o terminación de contrato	Se sugiere al supervisor del contrato, informar a los responsables de cada uno de los procesos, sobre la responsabilidad del control
SI-R3	SISTEMAS	Ataques de Virus informático, Daños o ataques a los sistemas informáticos ocasionados por programas elaborados intencionalmente 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.	Tecnológico	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	Profesional Especializado División de Sistemas	Los controles no son efectivos, ya que de acuerdo a lo informado por el profesional especializado de la división de sistemas, solo se cuenta con dos controles, de los cinco planteados por el proceso	En todos los equipos se encuentran con antivirus actualizado  Con el nuevo sistema SIOT, se continuo la política de protección de la información mediante firewall, lo cual se constituye en elemento de seguridad ante posibles ataques informáticos en este nuevo sistema no se cuenta con red wifi y las conexiones a la red están controladas desde el panel central por parte del consorcio.	Con el fin de dar cumplimiento a las actividades de Gobierno Digital, la entidad debe formular, adoptar y divulgar las políticas de comunicación, en lo referente a la privacidad y divulgación de la información y demás componentes que hacen parte de las TICs

SI-R4	SISTEMAS	Fallas en el Hardware y Software de la entidad. Falta de metodología y procedimiento 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	Tecnológico	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 contrato	Profesional Especializado División de Sistemas	No se ha logrado la efectividad de los controles planteados por el proceso, ya que no se ha dado cumplimiento a los mismos	El profesional especializado de la división de sistemas informa que con la Implementación del MIPG se dio la institucionalidad del Comité de Gestión y Desempeño, en el cual queda inmerso el Comité de Gobierno Digital, y por ende se dará inicio a sus funciones	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.
TP-R1	TRANSPORTE PUBLICO	La ITTB no dispone de personal que adelante las funciones de enseñanza de transporte público. La alta rotación de conductores de servicio público en 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	Operativo	Gestión con las empresas transportadoras y demás entidades que quedan a cargo de la divulgación y conocimiento de la regulación vigente en materia de transporte público. Ejecución de operativos de control	Profesional Especializado División de Transporte Público.	Desde la División de Transporte Público se realiza el 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	Períodicamente 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
TP-R2	TRANSPORTE PUBLICO	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	Cumplimiento	Ejercer el control de las Tarjetas de control de los vehículos de transporte público. Gestionar ante el ministro de transporte para que de las herramientas a los Organismos de tránsito y empresas de transporte para flexibilizar el pago de seguridad social de los conductores de transporte público	Dirección, Profesional Especializado División de Transporte Público, Profesional Especializado División Técnica, Comandante Cuerpo Motorizado, Agentes de Tránsito Asignados.	No se evidencia efectividad en los controles definidos para mitigar el riesgo	El profesional especializado de la división de Transporte Público, informa que actualmente la entidad carece del software para registro de conductores y generación de las tarjetas de control. Con ese aplicativo llamado "verifíquese" se dispuso mientras se tuvo contrato vigente con la empresa CASOS LTDA, en la actualidad no se cuenta con un aplicativo que permita el registro de conductores y generación de las tarjetas de control	
TRA-R1	TRAMITES	Desactualización del Sistema de Gestión de la Calidad. Insuficiencia de ventanillas para atención al usuario. La sección de licencias se necesitan de un espacio que garantice la atención a clientes, la impresión de licencias, el registro fotográfico de las licencias de conducción, el registro del sistema RUNTY y el sistema de archivo de las licencias	Incumplimiento por falta de capacidad operativa y locativa.	Operativo	Reiterar solicitud al Director de la ampliación, modernización y ubicación de personal idóneo para la atención en la reade de matrículas. Actualización del Manual de procedimientos y manual de funciones. Normatividad en atención al cliente	Dirección General, La Profesional Especializada de la División de Planeación, La Profesional Especializada de la División Administrativa	En control es efectivo en cuanto a la ubicación del personal idóneo para la atención de usuarios. Aunque se cuenta con una cartilla de trámites ante el SUIT, con 44 trámites, no le facilita al proceso, el procedimiento que debe realizarse para cada uno de los trámites allí identificados, ya que en el cartilla se generalizan los requisitos, valores, fundamentos legales, etc)	De acuerdo a lo informado por el proceso, se cuenta con una cartilla de trámites. Se está a la espera del digitario que permita prestar una mejor atención al ciudadano	Con la implementación del MIPG, es de gran importancia que los procesos cuenten con la caracterización y con procedimientos, que permitan ejercer control en sus actividades.
TRA-R2	TRAMITES	El actual administrador del software aun no ha integrado diferentes procesos, manifestando continuamente que el software está en construcción; y, hoy por hoy desde 10 años la ITTB se ve avocada a la terminación del contrato por el vencimiento del término contractual	Cambio del administrador del software y del hardware por vencimiento del contrato	Estratégico	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.	Dirección, El Profesional Especializado de la División de Sistemas, La Profesional Especializada de la División Administrativa,	el control es efectivo, ya que se dio la continuidad en el servicio, aunque se están presentando inconvenientes de acuerdo a lo planteado por cada uno de los responsables de procesos en el comité de gestión y desempeño realizado el pasado 26 de Julio de 2018	SE DIO LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO A TRAVES DEL CONTRATO DE CONSECIÓN	Se recomienda dar continuidad al seguimiento por parte del comité de gestión y desempeño a los inconvenientes presentados por cada uno de los responsables del proceso.

TRA-R3	TRAMITES	Hay información de licencias de conducción vigentes que se visualizan en el SILICOM pero no aparecen cargadas en el RUNT	Inconsistencia en el RUNT con respecto a algunas Licencias de conducción.	Operativo	Gestión permanente ante la mesa de ayuda del sistema RUNT. Formato de datos. Enviar correo con firma digital al soporte RUNT	Coordinador del área de Matrículas y Profesional Especializado División Administrativa	El control ha sido efectivo, ya que se ha dado continuidad al contacto con la mesa de ayuda del RUNT. Y con mayor relevancia el enlace del SIOT y el RUNT, por medio de la WEB SERVICE	EL PROCESO DE LICENCIAS DE CONDUCCION SE ENCUENTRA ENLAZADO EL SIOT Y EL RUNT POR MEDIO DE LA WEB SERVICE	
AD-R1	ADMINISTRATIVA	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	Operativo	Seguimiento a Cronograma del Plan de Bienestar. Evaluar el 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 entidad  21/03/2016	Profesional Especializado de la División Administrativa	Se valida la efectividad del control, ya que los diferentes programas y planes se encuentran en ejecución	De acuerdo a lo informado por la profesional especializada de la división administrativa, Mediante la Resolución No.421 del 19 de Abril de 2018, se adopta los programas de talento humano, orientados al bienestar laboral de los servidores públicos de la I.T.T.B. vigencia 2018	Informa la profesional Especializada en encargo de la división administrativa, que se encuentra en el proceso de la evaluación parcial
AD-R2	ADMINISTRATIVA	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 obre 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	Calificación faltante en la historia laboral del servidor	Operativo	Cumplimiento del Plan Operativo Anual y puntos de control en los procedimientos del sistema de gestión de calidad. Cuadro control excel de calificaciones.	Profesional Especializado de la División Administrativa	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 en encargo de la división administrativa, que se encuentra en el proceso de la evaluación parcial	Se recomienda dar aplicación al Acuerdo 565 de 2016 que inició el 1 de febrero de 2017, en la evaluación de desempeño laboral, las cuales deben ser evaluadas por los jefes en medios 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.
PL-R1	PLANEACION	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 adecuada del sistema de calidad.	Cumplimiento	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	Profesional Especializado División de Planeación	No se evidencia la efectividad de los controles, ya que solo se encuentra en proceso la caracterización de dos procesos	De acuerdo a lo informado por la profesional especializada de la división de planeación, se encuentra en proceso la caracterización de los procesos de seguridad vial y jurídica y los procedimientos de matrículas 44 y seguridad vial 6	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.
PL-R2	PLANEACION	Falta de monitoreo periódico al avance de los proyectos por parte de cada responsable.	Incumplimiento del alcance de los proyectos.	Cumplimiento	Seguimiento trimestral a la ejecución de los proyectos de inversión. Socializar con responsables de proyectos.	Profesional Especializado División de Planeación	Se evidencia la efectividad del control, ya que se ha realizado el seguimiento trimestral a la ejecución de los proyectos	De acuerdo a lo informado por la profesional especializada de la división de planeación se han realizado a la fecha dos informes trimestrales de seguimiento, el de marzo y de junio de 2018	

CC-R1	FINANCIERA	Sede mejorar la gestión del cobro persuasivo y coactivo de multas por concepto de violación a las normas de tránsito, mediante la optimización de herramientas y procesos que permitan la eficaz identificación y notificación de los infractores que se encuentran en mora con la T.T.B. e incentivar el pago con políticas ajustadas al Plan de Desarrollo.	Falta de Oportunidad en el Cobro Coactivo, vencimiento de términos en los procesos	FINANCIERO	Publicación y Elaboración de Estrategias. Acciones de mediano plazo para aplicar el nuevo reglamento interno de cartera, dar inicio al cobro de derechos y comparendos por 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 vía persuasiva y coactiva, determinados en el reglamento interno de cartera.	Profesional Especializado división jurídica, Profesional Especializado División Financiera, Profesional Especializado de la División de Sistemas y Coordinación de Cobro Coactivo	No se evidencia informe de prescripción de cartera de las dos últimas vigencias que se requirió en el seguimiento anterior	La oficina de cobro coactivo realiza actividades que fortalecen la recuperación de cartera como las llamadas a los deudores,	Se reitera el requerimiento de un informe sobre la prescripción de la cartera en las dos últimas vigencias, en el cual se realicen los comparativos, análisis de 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.
CC-R2	FINANCIERA	No se están asumiendo plenamente las obligaciones de la ITTB con respecto al cobro coactivo en lo referente a que "La autoridad desde el tránsito deberá establecer públicamente estándares en el mes de enero de cada año, planes y programas destinados al cobro de dichas sanciones y dentro de este mismo periodo rendir cuentas públicas sobre la ejecución de los mismos" [Decreto 19 de 2012]. Definir administrativamente la situación real de la cartera "morosa" de la entidad teniendo en cuenta que esta situación ha generado contablemente unos activos irreales	Inadecuada gestión en el proceso de Administración de la cartera	Estratégico	El cobro efectivo de las acreencias, es decir que se efectúe 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.	Profesional Especializado división jurídica, Profesional Especializado de División Financiera, Profesional Especializado de la División de Sistemas y Coordinación de Cobro Coactivo	El control 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.	
PD-R1	DISCIPLINARIO	El sujeto disciplinable debe ser investigado por funcionario competente y con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos del Código Disciplinario. Por lo anterior, se le expuso a la ITTB la venida en cumplimiento de términos en las distintas etapas procesales. Además, se ha incurrido en falta de radicación y control en la documentación recibida para el trámite correspondiente. Así como	Demora en la Evaluación y Prescripción de la acción disciplinaria	Operativo	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	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario	El control ha sido efectivo, ya que se ha dado continuidad al trámite realizado a las quejas durante el primer semestre de la actual vigencia	De acuerdo a la información recibida por la oficina de control interno disciplinario se ha dado trámite a 47 quejas durante la vigencia 2018. Encontrándose pendientes 13 quejas por tramitar	
PD-R2	DISCIPLINARIO	Ausencia de controles de verificación para comunicar y notificar. Nulidad por violación al debido proceso. Falta de control del servidor público que tenga a su cargo el trámite. De remisión por competencia a otra	Desgaste administrativo o tratamiento inadecuado de la queja	Operativo	Campañas de Autocontrol y socialización del código de ética, Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas en materia disciplinaria.	Director, Profesional Especializado División Administrativa, Jefe O.A.C.I. Abogados Externos	La I.T.T.B cuenta con el Reglamento Interno y CODIGO DE INTEGRIDAD. No se valida el control en un 100%, ya que se encuentra pendiente la socialización del código de integridad	Desde la división administrativa se implementó el CODIGO DE INTEGRIDAD	

AL-R1	COMPRAS Y ALMACEN	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 no 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 existe un plan de mantenimiento general para obras y bienes adquiridos	Operativo	Preparar y ejecutar planes de mantenimiento a cordes con las necesidades derivadas de tipo de activo fijo	ALMACENISTA	El control no ha sido efectivo ya que se encuentra en la etapa de la elaboración del Plan de Mantenimiento	El almacenista de la entidad, informa que se encuentra en la elaboración del Plan de Mantenimiento General para los bienes de la entidad	Se recomienda al proceso 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 el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
AL-R2	COMPRAS Y ALMACEN	El Almacenista 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	Operativo	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	ALMACENISTA	De acuerdo a lo informado por el Almacenista, se realizó la baja de los bienes inservibles, mediante acto administrativo. Por lo tanto, el control es efectivo	El almacenista informa que se realizó la baja de los bienes inservibles, mediante acto administrativo No. 117 de 2017. Actualmente se encuentra pendiente dar de baja unos equipos de oficina obsoletos y un compresor de aire acondicionado	
MT-R3	MOVILIDAD	Los ciudadanos en muchas ocasiones son infraccionados optando como alternativa para contrarrestar dicha sanción, manifestar que el agente que lo sancionó 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	Fases quejas y denuncias contra el cuerpo motoizado por ciudadanos inconformes con las contravenciones	Operativo	Designar por parte del Director un encargado de revisar, de atender, asignar y/o tramitar PQRS	Comandante	En control no tiene relación con el riesgo identificado, razón por la cual no se puede medir la efectividad	La Entidad cuenta con un link de PQRS en la página institucional, donde se registran todos los PQRS y se trasladan a los responsables para su respectiva atención	Se sugiere al proceso que con el apoyo de la división de planeación, revisen el riesgo y establezcan los controles respectivos

AM-R1	PLANEACION SGA	Al no adelantar 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 y el ahorro del agua; la ley 679 de 2001 que declara asunto 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 se deben adoptar planes, programas y proyectos ambientales y dictar normas para el control	Sanciones Administrativas por la no implementación del Sistema de Gestión Ambiental	ESTRATEGICO	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.	Director, Profesional Especializado División Administrativa. Profesional Especializado División de Planeación, Profesionales Especializados de las diferentes Divisiones, jefe de O.A.C.I.	El control ha sido efectivo, ya que se han adelantado acciones que permitan dar continuidad a la implementación	En el Plan de Acción Ambiental, vigencia actual, durante los meses de mayo y junio, el desarrollo de actividades se ha desarrollado parcialmente, con cumplimiento en la recolección de aprovechables y capacitación. Actualmente la Unidad no cuenta con profesional de apoyo para el sistema	Se sugiere a la entidad realizar la integración de todos los sistemas y continuar con la implementación del Sistema de Gestión Ambiental ya que es un requisito legal
CI-R1	CONTROL Y EVALUACION	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	CUMPLIMIENTO	Reuniones con la alta dirección, Comité de Control Interno. Sensibilización sobre el rol que cumple la O.A.C.I. al interior de la ITTB.	Dirección, Profesionales Especializados de las diferentes Divisiones, Jefe Oficina Asesora de Control Interno.	Se dio cumplimiento a la efectividad de los controles	La oficina de control interno ha realizado los respectivos comités Institucionales de Coordinación de Control Interno, se ha socializado sobre temas en referencia los roles de la oficina de control interno y sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	
CI-R2	CONTROL Y EVALUACION	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	ESTRATEGICO	Fomento de la Cultura del Autocontrol	Jefe Oficina Asesora de Control Interno con el apoyo del psicólogo de la entidad	El control se cumple con efectividad	La Oficina de Control Interno continúa y seguirá realizando actividades como carteleras, mensajes y sensibilizaciones en referencia al fomento de la cultura del Autocontrol	

**SANDRA LINEY ALHUCEMA AREVALO**  
Asesor de Control Interno  
SEGUIIMIENTO

**JOAQUIN HERAZO MEZA**  
Profesional Esp. Div. Financiera

**EMPERATRIZ AVILA NORIEGA**  
Prof. Esp. Div. Administrativa €

**LUZ ESTELLA NARVAEZ**  
Prof. Esp. Div. De Planeación

**FABIOLA GUARIN SANABRIA**  
Prof. Esp. Divi. Jurídica

**FEIBER PEÑA PABUENA**  
Prof. Esp. Divi. Sistemas

**HENRY MENDEZ**  
Prof. Esp. Div. Transporte Público

**EMMA VILARDI CAÑARETE**  
Prof. Esp. Div. Técnica

**HERNANDO PEREA**  
Almacenista