



1. FECHA: 30 de enero de 2020

2. DEPENDENCIA A EVALUAR: **Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites**

**OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:**

- Ejecutar y participar en acciones de implementación del MiPG dentro del Sistema de Gestión de la entidad.
- Formular y ejecutar el Programa Anual de Auditoras internas y externas.
- Realizar seguimientos ante las desviaciones de procesos y/o procedimientos
- Elaboración de informes internos y externos con calidad y oportunidad
- Evaluación de la Gestión del Riesgo.

COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICION DE COMPROMISOS		
	5.1 META	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
LIDERAZGO ESTRATEGICO	Cumplir efectivamente la Función de Secretario Técnico del CCCI	9.0%	Los comités de Control Interno se realizaron dejando como evidencia las respectivas actas. La oficina de Control Interno
	Cumplir con las normas y directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	10.0%	Control Interno participó de capacitaciones sobre lineamientos del DAFP, igualmente realizó el Diplomado de Control Interno en la ESAP, Diplomado de MiPG junto con la Subgerencia Administrativa y Financiera, Planeación, Sistemas y Comercialización y se compartieron los conocimientos obtenidos con el personal Directivo. Se impulsó al equipo MiPG a la realización del "Día Dulce del MiPG". La oficina de Control Interno modificó de manera objetiva y profunda el proceso de Control de Gestión. Se lideraron actividades para la sensibilización y empoderamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MiPG.
ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	Cumplir con las disposiciones legales establecidas en ley 1474 del 2011 en su Artículo 76	10.0%	Se realizaron los seguimientos oportunamente al plan anticorrupción- mapa de Riesgos de Corrupción, corrió traslados de las presuntas situaciones irregulares para conocimiento y por competencia a las diferentes instancias de control. Desde la OCI se han diseñado y puesta en marcha herramientas de Control que han sido tenidas en cuenta en el sistema de Gestión.
	Seguimientos internos para re-direccionamiento por la alta dirección.	9.5%	Los seguimientos realizados por la oficina de Control Interno de gestión se han documentado y radicado con oportunidad, algunos de estos han sido preventivos a fin de evitar la materialización del Riesgo, y/o para redireccionar procesos y/o procedimientos. Los seguimientos han arrojado algunos traslados a Control Interno disciplinario lo que contribuye a la apertura de procesos disciplinarios. Y evitar las prescripciones
	Cumplir con las disposiciones legales establecidas en los Decretos N° 1737 de 1998, N° 0984 del 2012 y demás normas	10.0%	Los informes de austeridad y eficiencia del gasto público se presentaron y publicaron, trimestralmente con oportunidad, no obstante se dejaron observaciones para mejorar la calidad de la información.

	Contribuir a direccionamientos de las desviaciones que se presenten en la ejecución de los procesos a fin de prevenir, controlar la materialización del riesgo.	10.0%	A través de la participación en los comités , oficios preventivos, controles de advertencia, capacitaciones se ha realizado el acompañamiento, reuniones, la asesoría y se ha desarrollado el trabajo de manera concertada, como aliado estratégico.
	Hacer efectiva la evaluación independiente y contribuir en la mitigación y disminución del riesgo	10.0%	El desarrollo del programa de Auditoría año 2019, se sujetó a la posibilidad de transporte de la entidad.Los direccionamientos de la oficina de control interno se tiene registro llevando actas de toda reunión, llevar un consolidado ordenado de los actos administrativos expedidos por la entidad, mejorar los acuerdos de pago, mejorar el aseguramiento jurídico, el registro de comparendos, el autocontrol al realizar la verificación de documentos para el registro automotor ( matrícula inicial), y hoy la entidad cuenta con controles en el sistema para mejorar la expedición de certificados de tradición.
<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Hacer efectiva la evaluación de la Página web Institucional y si esta cumple con lo establecido en la ley 1712 del 2014	10.0%	A través de auditoría se verificó el cumplimiento de los mínimos de la ley de transparencia, por lo, cual la entidad tiene la tarea de mejorar aspectos.
	Cumplir con las normas y directrices establecidas por la Dirección nacional de Derecho de Autor	10.0%	Se realizó el informe de licenciamiento de software con oportunidad
	Realizar un proceso de Auditoria interna transversal a las necesidades de la Entidad	10.0%	El programa de Auditoría Interna , siendo el primer año de Control Interno en la entidad , se formuló y fue aprobado por el Comité de Control Interno, no obstante se ajustó a las necesidades de la entidad y por requerimiento estricto del Sr. Gobernador Carlos Andrés Amaya Rodríguez se realizaron Auditorias especiales al proceso de registro Automotor. Y en razón al informe de Auditoría de la Superintendencia de Puertos y transporte igualmente se realizó seguimiento al procedimiento de registro de información del proceso coactivo.
<b>RELACION CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL</b>	Cumplir con las normas y directrices establecidas por la Contaduría General de la Nación	10.0%	Se ha venido realizando el seguimiento al plan de mejoramiento suscrito por el ITBOY con la Contraloría Departamental , también se han atendido los requerimientos de la Procuraduría Regional, la Superintendencia de Puertos y transporte , todos de manera oportuna han sido atendidos.
7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:			
Solicita a la alta dirección más apoyo para lograr desarrollar el plan anual de auditorias sin dificultades mayores.			
8. FIRMA:			
Auditor		<b>EDITH CARDENAS HERRERA</b> Jefe Oficina Asesora de Control Interno	



**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

1. FECHA: 30 de enero de 2019

2. DEPENDENCIA A EVALUAR: **Subgerencia Administrativa y Financiera**

**OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:**

**Coordinar, preparar, programar y ejecutar planes y programas institucionales de la dependencia.**

COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICION DE COMPROMISOS		
	5.1 META	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
<b>TALENTO HUMANO</b>	Cumplimiento del plan Institucional de Capacitaciones PIC	8.0%	Se cumplió el Plan Institucional de capacitaciones de la vigencia 2109
	Cumplimiento del plan estratégico de talento Humano	8.0%	De acuerdo al presupuesto asignado se avanzó en el Plan. Se aprobó la política de talento humano. Hay que aplicar la ruta de la felicidad al interior de la entidad. Revisar el orden y toma de decisiones sobre solicitud de permisos.
	Cumplimiento del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo	8.0	La evaluación de la implementación del SGSST ha aumentado ostensiblemente, en el segundo semestre de 2019 se avanzó en el cumplimiento de la matriz de SST , re realizó el simulacro de evacuación. Queda pendiente el cumplimiento de la realización de los exámenes periódicos medico ocupacionales por parte del contratista.
	Elaboración y presentación del Plan de Vacantes	80%	El plan de vacantes se presentó de acuerdo a la dinámica de la entidad.
	Cumplimiento del plan de Bienestar e Incentivos.	7.0%	En razón a la situación financiera de la entidad, el plan de bienestar se cumplió , no obstante en algunas actividades no hubo participación total del personal de la entidad.
<b>GESTION FINANCIERA</b>	Generar estrategias para mantener la estabilidad financiera de la entidad.	8.0%	Persiste la entrega inoportuna e incompleta contenida en los informes en físico de los ingresos e igualmente los archivos planos que se deben enviar desde los PATS para cotejar contablemente en el sistema la información de ingresos .
	Mejorar el recaudo de ingresos por venta de servicios y por Seguridad vial.	7.0%	Se promocionó el portafolio de servicios en eventos como justas de acción comunal en Paipa, promoción de servicios en PATS, Alianza descuentos Escuela Williams, Comercialización servicios y Plan de medios en emisoras de los PATS, Acompañamiento a usuarios para la expedición de licencias para para vehículo y motocicleta, Visita concesionarios Tunja, Feria de servicios Moniquirá. El recaudo por el área coactiva se ha visto afectado por las fallas en la notificación y el debido proceso, de tal forma que se han presentado caducidades y prescripciones, a falta de un direccionamiento adecuado del área asesora jurídica.

	Implementación de NICPS (saneamiento contable-cartera)	7.0%	Se adelantó el proceso de saneamiento de cartera en un 40%, asumiendo un valor de cartera real de aproximadamente \$6.000.000.000 no obstante el total de cartera en SIMIT inclusive la de difícil cobro que desde el año 1999 se encuentra en el SIMIT asciende a un total de aprox \$26.000.000.000 . Desde esta área se adelantaron acciones para depurar la cartera, persiste la falta de información completa oportuna desde los PATS por lo cual se dificulta identificar los terceros en las operaciones contables. El saneamiento de cartera no se logró en su totalidad. Falta la titularidad de 2 predios (Nobsa y Moniquirá).
<b>GESTION JURIDICA DE LA DEPENDENCIA</b>	Resolver con oportunidad las situaciones administrativas con relación de la planta de personal del ITBOY	6.0%	Persiste la omisión de implementar el libro de control de vacaciones. No hubo control en el horario de prestación de servicios. Y a última hora cambios de horario de manera intempestiva, sin planear lo que no permitió la oportuna publicación y divulgación de los mismos y se encontró que en algunos PATS publicaron un horario diferente al dispuesto por el ITBOY.
<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	Desarrollar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	7.5%	Se ha avanzado en MIPG en la entidad , no obstante desde el área de planeación debe dinamizarse su implementación para el 2020. Se promocionó el portafolio de servicios en eventos como juntas de acción comunal en Paipa, promoción de servicios en PATS, Alianza descuentos Escuela Williams, Comercialización servicios y Plan de medios en emisoras de los PATS, Acompañamiento a usuarios para la expedición de licencias para para vehículo y motocicleta, Visita concesionarios Tunja, Feria de servicios Moniquira, Acompañamiento a Boyacá en Corferias BTA, Gestión de avalúo y promoción de la venta del lote de propiedad del ITBOY en la ciudadela industrial de Duitama, Promoción de servicio y alianza con escuelas de conducción en Sogamoso, Visita a concesionarios en la ciudad de Duitama , para motocicleta ciudad de Tunja, y Moniquira, gestión comercial concesionarios Sogamoso, promoción de servicios , alianza escuela Ricaurte para descuento en los exámenes médicos y obtención licencias de conducción con un precio favorable a los usuarios. Persiste la situación irregular del manejo de horario discrecional en cada PAT. El área coactiva a partir de la ejecución de embargos avanzó. Sin embargo se requiere que el área coactiva establezca controles efectivos al cumplimiento de los acuerdos de pago.

<p><b>GESTION DOCUMENTAL</b></p>	<p>Cumplimiento del Plan Institucional de Archivo PINAR</p>	<p>9.0%</p>	<p>No se ha logrado reubicar el archivo de gestión de registro automotor en el PAT de combita como corresponde.</p> <p>Se programó organizar para la vigencia 2019 4.740 historiales de los cuales se organizaron 2433, es decir que no se cumplió la meta , solo se cumplió el 51%.en razón a que en el primer trimestre y mitad del segundo trimestre no se contó con apoyo técnico de talento humano para realizar el trabajo.</p> <p>Se recibieron: 2.724 trámites , 569 medidas cautelares. 442 historiales radicados. 2047 matrículas y 224 documentos varios pertenecientes a los historiales de los vehículos. Se corrigió la situación presentada por las solicitudes de corrección de características de los vehículos en el RUNT que no eran enviadas al historial del vehículo y esta situación se empezó a subsanar mediante el envío de dicha documentación al archivo para ingresarlos al historial correspondiente.</p> <p>En este momento todos los historiales escaneados se encuentran actualizados, no todos en orden cronológico.</p> <p>Debe mejorarse en los PATS el diligenciamiento del formato de trámite que diseño e implementó el ITBOY.</p> <p>Se dio respuesta a 2.178 solicitudes realizadas a través de los correos electrónicos del archivos.</p> <p>Se dictaron capacitaciones de gestión documental. Se apoyó el proceso de re-inducción e inducción según solicitudes.</p> <p>La entidad realizó 7 transferencias documentales 7/22 con más orden de acuerdo al cronograma presentado por el arrea de gestión documental, este 2019 se realizaron más escaneos de carpetas. NO se recibió transferencia documental serie contratos año 2015 a falta de espacio físico y serie ingresos y egresos año 2015 de tesorería por falta de espacio físico. Dichas transferencias quedaron listas con formatos de inventario y formatos de transferencias en cada una de las oficinas bajo la responsabilidad de cada jefe de oficina. Se digitalizaron 6984 historiales de 4.740 programados. Se cumplió la meta y se logró un mayor porcentaje de cumplimiento en un 47%. Es interesante el control que existe respecto de que ninguna carpeta sale de archivo de combita sin escaneo previo. Sin embargo ha surtido el fenómeno de extravió y pérdida de historiales lo cual ha sido denunciado ante autoridad competente, y directivas. . La documentación a falta de servidor para su custodia estuvo todo el 2019 presentando un alto riesgo calificado como extremo ante la posibilidad de pérdida de los documentos. Se recomienda que al revisar y o corregir certificados de tradición de acuerdo a la documentación existente en el historial dicha revisión y/o corrección se haga simultáneamente en la plataforma RUNT, situación que debe disponerla el jefe de PAT.</p>
----------------------------------	---	-------------	--

<p><b>CONTROL DISCIPLINARIO</b></p>	<p>Adelantar actuaciones disciplinaria por la comisión de presuntas faltas (# de procesos en trámite y etapas)</p>	<p>7.0%</p>	<p>Esta área estuvo muy activa durante el 2019, no obstante se presentaron prescripciones a falta de atención de años atrás. Actualmente la entidad está avanzando con estrategias para hacer más efectivos los procesos coactivos a través de medidas cautelares, se surtieron embargos. .</p> <p>Se han adelantado procesos disciplinarios y la OCI ha presentado el informe de seguimiento de manera semestral, y este se encuentra publicado en la página web de la entidad. La prestación del servicio en todas las áreas es importante desde el mismo cumplimiento oportuno de la atención sin que se afecte el horario de los funcionarios.</p>
<p><b>GESTION DE RECURSOS FISICOS</b></p>	<p>Estrategias para mantener y conservar y custodiar los bienes muebles e inmuebles de la entidad e intangibles.</p>	<p>7.0%</p>	<p>Se dispuso de elementos en desuso, obsolescencia, y otros consumibles que se encontraban en la bodega con la colaboración de Corpoboyacá. Se realizó la desactivación y destrucción de placas de Automotres con el acompañamiento del Ministerio del Transporte.</p> <p>Se formuló y aprobó mediante Resolución el Plan Anual de adquisiciones para el año 2019 y sus respectivas modificaciones. Se realizaron inventarios del 70% de los bienes muebles. en la vigencia de 2019. Durante la vigencia no hubo adquisición de equipos por lo cual no se hizo plaqueteo. Se realizó el mantenimiento, de las zonas verdes, lavado de tanques y fumigación a todas las áreas de archivo con un cumplimiento del 100%.Se realizó el mantenimiento de vehículos. Los PATS no fueron intervenidos en cuanto al mantenimiento, por lo cual continua la situación de la infraestructura física en muy mal estado de la mayoría de los PATS, situación que debe ser priorizada. C.I realizó requerimiento señalando problemas de salubridad en el lugar aledaño a las instalaciones donde funciona el PAT de Santa Rosa de Viterbo y la entidad no ha realizado los cambios necesarios para mejorar esta situación. Se requiere iniciar acciones para logara la cultura del CERO PAPAEL</p>

<p style="text-align: center;"><b>SGSST</b></p>	<p>Promover la salud y prevenir la enfermedad de los trabajadores de la entidad.</p>	<p style="text-align: center;">80%</p>	<p>Durante la vigencia 2019 se adelantó el plan de seguridad y salud en el trabajo en un 90% , en razón a que se están adelantando los exámenes medico-ocupacionales por parte del contratista.</p> <p>Capacitación a brigadas Realización de Copasst Simulacro de evacuación Capacitación a brigadas de emergencia Señalización en la sede administrativa Suministro de botiquines , camillas a los 10 puntos de atención de tránsito Capacitación a funcionarios sobre autocuidado, primeros auxilios, manejo de extintores , manejo del estrés. Programa de pausas activas a través del computador. Programa de riesgo ergonómico: higiene postural y manejo de cargas. Con el COPASST matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos. Actividad sobre riesgo psicosocial- comunicación asertiva. Inspecciones de seguridad Jornada de disposición de residuos posconsumo articulada las acciones con Corpoboyacá. Charla sobre funciones y responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral Atención a la Auditoria Interna realizada por la O.C.I. de gestión.</p>
---	--	--	--

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

Elaborar los planes de mejoramiento atendiendo los requerimientos, observaciones que se dejan en los informes de Auditoría Interna seguimientos y controles de advertencia.

Velar por que el plan de seguridad y salud en el trabajo , además de desarrollarse, cumplirse logre impactar, es decir mejorar hábitos de vida saludables. el cumplimiento de horario en la prestación del servicio y la accesibilidad a los diferentes Puntos de atención de Tránsito.

Recordar que desde el primer día de la vigencia , se requiere trabajar en la prevención de enfermedades laborales y accidentes laborales como trabajar por la promoción de los hábitos de vida saludable de todos los funcionarios del TBOY.

Actuar en razón a la prestación del servicio y la atención del usuario, desde el punto de vista de la naturaleza jurídica de las funciones y deberes del servidor público.

Avanzar con la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

Establecer periodicidad para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación  
Mantener actualizado el PASIVOCOL con el cálculo actuarial  
Realizar gestiones financieras para pagar las deudas por aportes a pensión y a cesantías que nos e ha logrado por parte de la entidad.

Atender los seguimiento y Advertencias de la O.C.I

<p>8. FIRMA:</p> <p>Auditor</p>	<p style="text-align: center;"><b>EDITH CARDENAS HERRERA</b> <b>Jefe Oficina Asesora de Control Interno</b></p>
---------------------------------	---



1. FECHA: 30 de enero de 2019	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: <b>Gerencia</b>
-------------------------------	---

**OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:**  
Dirigir, coordinar y controlar estratégicamente la entidad con valor público.

COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICION DE COMPROMISOS		
	5.1 META	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
<b>Direccionamiento estratégico</b>	Implementar el plan de acción de acuerdo al Decreto 612/18 articulado con el plan anual de Gestión	9.0%	Se han construido oportunamente, y se han desarrollado.
<b>Modernización Institucional</b>	Actualización del manual de funciones	10.0%	Se aprobó la actualización del Manual de Funciones y competencias laborales
	Actualización de la plataforma estratégica	0%	No se realizó
	Infraestructura física, y equipamiento	5.0	La entidad presentó durante riesgo de pérdida de documentos la vigencia 2019 a falta de un servidor donde se pudiera custodiar y mantener organizada la información digitalizada. La infraestructura física no se intervino especialmente en los PATS que son de propiedad de la entidad, que igualmente presentan deterioro y muchos arreglos locativos.
	Actualización de procesos y procedimientos.	8.0%	Falta el 50% de procesos y procedimientos por ajustar
<b>Representación Legal de la entidad</b>	PQRDS- Tutelas	0%	En razón a que la O:C.I. no contó con información integra, completa ni oportuna durante la vigencia del año 2019. Los informes semestrales de seguimiento a PQRDS-Tutelas se presentó y publicó con salvedades. Hubo desacatos a tutela y desacatos a estos mismos.
	Atender los procesos judiciales donde haga parte la entidad	10.0%	La defensa del ITBOY en cabeza del funcionario del área de jurídica ha logrado que la entidad al cierre de esta evaluación, por conciliación pagará aproximadamente \$ 2.400.000. La O.C.I ha realizado los 2 informes de seguimiento semestral a procesos judiciales, con objetividad de acuerdo a la información reportada. Las segundas instancias se han trabajados de manera acuciosa por parte del profesional del derecho que las tiene su cargo
	Realizar la contratación para suplir las necesidades del ITBOY	8.0%	La entidad se apropió de herramientas de control : listas de chequeo que mejoraron la organización documental y procedimental de la contratación. La entidad requiere documentar el proceso de contratación. Igualmente la actualización del Manual de Contratación. Hubo fallas en la publicación y en la planeación de la contratación el inicio de la vigencia.
	Desarrollar estrategias para mejorar ingresos	8.0%	La rotación de gerentes no permite un mismo ritmo y trae reprocesos. Sin embargo se adelantaron tareas en favor de la transparencia y la moralización de la entidad.



<b>Articulación interinstitucional</b>	Realizar convenios (3) Alianzas con las Escuelas de Conducción y los Centros de reconocimiento para conductores para beneficiar a los usuarios frecuentes . Alianza con la Secretaria de Tránsito Municipal- SENA-ITBOY par capacitar a las empresas de transporte intermunicipal en Seguridad vial, normas de tránsito y SGSST,	8.0%	Se realizó Diplomado en Seguridad vial y normas de tránsito, graduándose para este propósito 150 estudiantes del Departamento de Boyacá.  El convenio realizado con la policía Nacional no permite que se tenga policía de Tránsito en toda la jurisdicción del ITBOY Ej: el municipio de Samacá donde se mueve el transporte pesado no tiene alcance el convenio. Lo cual no es beneficioso Económicamente para el ITBOY.
<b>Rendición de cuentas</b>	Rendir cuentas a la comunidad y promover la participación ciudadana	7.5%	Se realizaron 10 encuentros comerciales misionales en los 10 puntos de atención de tránsito donde participaron los actores comerciales : escuelas de conducción , CRC, Concesionarios para vehículos y motocicletas , concesionarios vehículos usados, autoridades de tránsito y autoridades municipales. Se realizó la Feria de Rendición de cuentas en Unicentro Tunja. La rendición de cuentas del período 2019 fue objetada por la Oficina de Control interno en razón a la falta de preparación en equipo, a la falta de contenido , con una participación muy plana de parte de la entidad.. Como conclusión la Rendición de cuentas debe realizarse con apego al procedimiento normativo a fin de conocer la evaluación de la ciudadanía. La rendición de cuentas tiene una metodología que debe aplicarse.
<b>Comercialización</b>	Plan de medios escritos televisivos, radiales y digitales	10.0%	El plan de medios se desarrolló con el propósito de visibilizar el programa de seguridad vial para la previsión y prevención de la accidentalidad vial en el departamento , así mismo para la venta de los servicios de tránsito y de los conductores en 10 puntos de atención de tránsito para una cobertura de 116 municipios en el Departamento de Boyacá. Se realizaron los encuentros misionales en cada uno de los 10 puntos con los actores comerciales como son Concesionarios para vehículos y motocicletas, concesionarios de vehículos usados, escuelas de conducción CRC, centros de diagnóstico automotor y comunidad en general. En estos encuentros contamos con la asistencia de Empresas de Transporte Público y Particular. Se realizaron 330 visitas al comercio en general donde se promoción el portafolio de servicios. Se realizó feriatón de servicios. El ITBOY participó en Boyacá en Corferias "BICI GO" . También en la Feria de servicios de la Secretaria de participación y Democracia de la Gobernación en Monquirá y Duitama. En la ciudad de Paipa se realizó la convocatoria a las juntas de acción comunal del Departamental de Boyacá.
<b>Comunicaciones</b>	Modernización tecnológica	8.0	A través de redes sociales se mantuvo informado a los usuarios del ITBOY sobre requisitos, valores de trámites, actividades de seguridad vial. La entidad requiere de uno o dos servidores que permitan la custodia y organización digital de la información, también la reubicación y establecimiento del área de archivo central en cumplimiento de la ley 594/2000.  El sistema de correspondencia de la entidad es de alta responsabilidad y se encuentra con Urgencia de redireccionarse, sobre esto se ha escrito desde Control Interno, pero no mejora, se encuentran dificultades.

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

Atender los requerimientos, observaciones que se dejan en los informes de Auditoría Interna seguimientos, a través de planes de mejoramiento.

El plan de mejoramiento como resultado de la Auditoría al SIMIT realizada por la federación Nacional de Municipios no se ha presentado a C.I la evidencia de haberlo radicado en la Superintendencia de puertos y transporte.

La infraestructura y organización del mismo archivo central y el de gestión de Combita es una decisión de la alta gerencia y debe materializarse.

Continuar con nuevas estrategias más efectivas de mercadeo de los servicios.

Tener presente el cumplimiento del SUIT.

Establecer desde la alta Gerencia la presentación oportuna de los informes desde los Puntos de atención de Tránsito, siempre llegan tarde los informes a tesorería , a jurídica y a la Subgerencia Administrativa .

Lograr desde la alta Gerencia que la prestación del servicio en los diferentes PATS y oficinas se realice con oportunidad es decir, cumpliendo el horario de atención establecido, y divulgar oportunamente los cambios de este.

Mejorar la optimización del parque automotor en cuanto a los gastos propios de los desplazamientos, acudirá a la caja menor para pasajes en transporte público.

Atender los seguimiento y Advertencias de la O.C.I

Deben ser socializadas las 12 políticas institucionales de gestión y desempeño institucional. Y se requiere construir las políticas faltantes.

8. FIRMA:

Auditor

**EDITH CARDENAS HERRERA**  
**Jefe Oficina Asesora de Control Interno**





1. FECHA: 30 de enero de 2019

2. DEPENDENCIA A EVALUAR: **JURIDICA**

**OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:**  
Asesorar legalmente los procesos judiciales y actuaciones administrativas.

COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICION DE COMPROMISOS		
	5.1 META	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
Coordinar la contestación de acciones legales en contra del ITBOY ( medios de control de nulidad, reparación directa, nulidad y restablecimiento del derecho, simple nulidad, acciones de tutelas)	Defensa jurídica	10%	La O.C.I. presenta informe semestral de seguimiento a los procesos judiciales que cursan en la entidad, hasta el momento esta defensa jurídica ha sido acuciosa y por esto mismo solo se tiene por conciliación un proceso en contra por valor de \$ 2.440.00 aprox. Las segundas instancias por procesos contravencionales de tránsito se encuentran al día , cuentan con el tiempo para hacerse las notificaciones previendo incluso las dificultades que se puedan presentar cuando el ciudadano no comparece. No se ha producido ningún silencio administrativo.
Coordinar la delegación de cobro coactivo por procesos contravencionales ( apertura-prescripciones-caducidades)	Reducir prescripciones Iniciar procesos de cobro de coactivo.	5.0%	El ITBOY se encuentra en riesgo de prescripción de la acción de cobro de la vigencia 2017, lo cual es prioritario atender. A falta de aperturas de procesos coactivos dentro de los términos hoy la entidad presenta muchas caducidades y muchas prescripciones. Igualmente por falta al debido proceso en punto de las notificaciones se ven afectados los ingresos de la entidad , lo cual es inaceptable y debe correrse traslado a los entes de control
Organización de los expedientes de los procesos contravencionales y coactivos	Organización archivística de expedientes de procesos contravencionales en el área de cobro coactivo		Se inició la organización del archivo de la oficina de cobro coactivo ,a efectos de encontrar carpetas de procesos extraviados , pero esta área necesita una reorganización dentro de una estrategia de reingeniería. El archivo muerto existente en las instalaciones de las oficina de cobro coactivo debe tener su disposición final en atención a las normas archivísticas. Finalmente logro la O.C. I que los actos administrativos correspondientes a cobros coactivos y/o a procesos contravencionales no fueran redactados con post data. Situación que puso en riesgo legal a la entidad. Los actos administrativos que se encuentran en el sistema no gozan de seguridad jurídica a falta de actualización legal. Se presentaron perdidas de carpetas a falta de control de la entidad

<b>Contestación oportuna de derechos de petición</b>	Contestar las solicitudes de fondo, objetiva, con respuesta de calidad y con oportunidad.	5.0%	El área jurídica debe replantear el procedimiento de la atención a los derechos de petición, incluyendo los PATS .Ha sido reiterativa la solicitud desde la O.C.I la construcción del reglamento del derecho de petición, para logara la trazabilidad. Los informes semestrales de seguimiento PQRDS han sido elaborados por la O.C.I con salvedades a falta de certeza en la información aportada por el área jurídica. . Los derechos de petición a falta de ser atendidos en oportunidad y con el orden requerido y eficacia en su respuesta la entidad ha tenido tutelas, desacatos a tutela , y desacatos al desacato
<b>Coordinar el proceso de contratación de los servicios y suministros</b>	Ajustar el manual de contratación	0%	No se realizó
	Revisión de pagos de seguridad social	9.0	Se tomaron en cuenta las directrices de Control interno sobre la responsabilidad de la verificación de los pagos de seguridad social de los contratistas.
	Publicación del proceso contractual desde el sitio Web de la entidad dentro de los 3 días en el portal SECOP	7.0%	No se ha realizado de conformidad la publicación desde el sitio WEB de la entidad, que tiene el link directo al portal único de contratación. El 100% de lkos documentos de cada proceso contractual o se publicó en el SECOP , no obstante en algunos casos no se cumple el caso de los 3 días para publicación en el Portal único de contratación estatal. Hubo reproceso en la construcción de estudios previos
	Dar cumplimiento al lleno de requisitos para contratación.	10.0	Se aplica la lista de chequeo para formalizar y dar cumplimiento a los requisitos para contratación pública, se evidenció la entrega de los informes de contratación a la contraloría.

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

Atender los requerimientos, observaciones que se dejan en los informes de Auditoría Interna seguimientos, a través de planes de mejoramiento.

Se requiere la organización archivística de los expedientes de procesos contravencionales en el área de cobro coactivo.

En cumplimiento del principio de planeación , publicidad y eficiencia debe publicarse desde el sitio Web de la entidad los documentos soportes y las convocatorias para todo contrato, a sabiendas de que este tiene el link al portal único de contratación SECOP.

El Manual de contratación debe ser actualizado.

El procedimiento de notificaciones debe tener responsables, no puede haber procesos informado sin notificación agotando todos los recursos para realizarlo según el CEPACA.

Debe actualizarse los procesos y procedimientos con base en el Manual de contratación, con diagramas de flujo.

La entidad está entrando en la cultura del autocontrol y por esto mismo el líder del área jurídica debe buscar el cumplimiento de los indicadores que se construyan a fin de evitar las caducidades y prescripciones.

El área jurídica debe reorganizar y documentar el procedimiento para controlar el tratamiento alas PQRDS- tutelas a efecto de que no se presenten desacatos por falta de atención, Revisar el cumulo de PQRDS que se encuentran en el correo de ORFEO sin doliente.

La entidad no puede permitir la materialización del riesgo por la no contestación de solicitudes, por el manejo sin control documentado de correspondencia, ni a falta de contrato de mensajería volver a represamientos de correspondencia. Este procedimiento debe ser documentado con base normativa y atendiendo el reglamento de Derecho de petición, igualmente establecer estrategias para que el reparto de correspondencia dentro de la ciudad no sea Oneroso.

Atender las necesidades de las áreas que presentan precisamente los estudios previos para solventar las necesidades oportunamente.

Atender los seguimiento y Advertencias de la O.C.I

8. FIRMA:

Auditor

**EDITH CARDENAS HERRERA**  
**Jefe Oficina Asesora de Control Interno**



1. FECHA: 30 de enero de 2019

2. DEPENDENCIA A EVALUAR: **Planeación y sistemas**

**OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:**

**Dirigir, coordinar y controlar estratégicamente la entidad con valor público.**

COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICION DE COMPROMISOS			
	5.1 META	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados	
Fortalecer el uso de las TIC	<p>Realizar actividades que mejoren el uso de las TIC</p> <p>Asesorar a la Gerencia en la definición de políticas, planes y programas para la adopción de los sistemas de procesamiento automatizado de la información</p>	9.0%	<p>Se implemento el módulo de atención preferencial a concesionarios para pre-asignación de placa en línea. Igualmente se implementó la mesa de ayuda de GLPI para el manejo de novedades de usuarios y requerimientos de soporte de equipos de cómputo y cargue de información el sitio WEB. Se inició el proceso de configuración del servidor virtual como repositorio de imágenes del sistema local y el manejo de backup.</p> <p>Durante toda la vigencia de 2019 no se contó con un medio de almacenamiento de imágenes generadas por el Registro de tránsito, cobro coactivo, contravenciones. Se presentó la dificultad de falta de escáner para la digitalización de documentos y su respectiva custodia. Y así evitar que no se surtan las notificaciones a falta de apremio, compromiso y establecimiento de responsabilidades.</p> <p>Se continuó con el pago en línea de comparendos a través de la página Web por PSE.</p> <p>Se desarrolló la herramienta para generación de recibos en acuerdos de pago a través de la página Web,</p> <p>Se implementó el CHAT ON LINE de la entidad que permite la interacción directa con el usuario a fin de resolver sus inquietudes .</p> <p>Mantenimiento y reactivación de cámaras de seguridad en los 10 puntos de atención de tránsito, con excepción de Saboya en razón a que se dejó planeado para el primer trimestre del 2020.</p> <p>A través del soporte en línea del área de sistemas se realizan los ajustes necesarios a solicitud mediante mesa de ayuda , en casos de errores humanos. Fortalecer el proceso de inducción , dedicarle tiempo para el aprendizaje del manejo de los sistemas de información del Itboy.</p>	
	Cumplimiento del plan de mantenimiento de equipos		10.0%	El mantenimiento preventivo y correctivo se realizó al 100 % de lo proyectado en el cronograma .
				Se ha avanzado en la estrategia TIC generando espacios más participativos tanto presencial como virtual (sincrónicos y asincrónicos).

<b>Seguimiento a cumplimiento del plan de desarrollo</b>	Seguimiento a indicadores de plan de desarrollo	10.0%	Se realizó el seguimiento trimestralmente a las metas establecidas en el plan de desarrollo de las cuales se confirma que solo faltó la meta de señalización vial por cumplir al 100%, en razón a que no se recaudaron los recursos necesarios para su cumplimiento, además nos e implementaron las acciones del convenio 079 con la Agencia Nacional donde se tienen 72 puntos críticos para señalar de acuerdo al proyecto aprobado por ellos.
<b>Planeación estratégica</b>	Seguimiento a plan de acción	9.0%	Como segunda línea de defensa, se realizó el seguimiento trimestral con informes evidenciados, del cumplimiento de los 12 procesos que tiene el ITBOY, a su vez reportados a la O.C.I . de lo cual se evidenció que algunos procesos no reportaron en su seguimiento todas las actividades definidas en el plan de acción.
	Seguimiento plan de mejoramiento institucional	9.5%	Fue revisado y ajustado por el área de planeación y finalmente presentado.
	Actualización de procesos y procedimientos.	8.0%	Se actualizaron la mitad de los procesos y procedimientos , trabajo adelantado por los dolientes de cada proceso. Se requieren los procedimientos del cobro coactivo, del proceso contravencional , derecho de petición.
	Actualización de la plataforma estratégica	0%	No fue actualizada en esta vigencia

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

Cambiar el indicador no por kilómetros señalizados , si no por puntos críticos señalizados  
El principio de planeación debe ser culturalmente implementado

La plataforma estratégica debe ser actualizada de manera prioritaria.

Realizar el proceso de inducción con mayor fundamento , especialmente al personal de coactivo y de los PATS

Atender los requerimientos, observaciones que se dejan en los informes de Auditoría Interna seguimientos, a través de planes de mejoramiento.

Terminar la actualización de procesos por la dinámica de la misma entidad y los cambios normativos.

Mantener el seguimiento a controles de los procesos desde la primera y segunda línea de defensa .

Los planes de mejoramiento surtido con ocasión de las Auditorias deben ser recopilados por planeación a fin de ajustar el plan de mejoramiento Institucional.

La colaboración del área de planeación para el seguimiento en el año 2019 al plan de mejoramiento con la contraloría, es vital.

Brindar la atención respecto de las recomendaciones , advertencias , prevenciones sobre los resultados de seguimientos y auditorias de la oficina de Control Interno

8. FIRMA:

Auditor

**EDITH CARDENAS HERRERA**  
**Jefe Oficina Asesora de Control Interno**





1. FECHA: 30 de enero de 2019	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: <b>SUBGERENCIA OPERATIVA</b>
-------------------------------	--

**OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:**  
**Generar las diferentes estrategias y actividades tendientes a cumplir el objeto misional del ITBOY (Administración del registro automotor y propender por la seguridad vial del Departamento en su jurisdicción).**

COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICION DE COMPROMISOS		
	5.1 META	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
Realización de operativos viales	140 Operativos viales	8.0%	Se realizaron 140 operativos viales, dado que este indicador fue apalancado por las estrategias desarrolladas en el marco del convenio 079 con la agencia Nacional de seguridad vial ANSV
Capacitación y sensibilización en seguridad vial en toda la jurisdicción del ITBOY	58.000 Capacitados y sensibilizados	10.0%	La meta se cumplió capacitando a 63.000 personas
Cualificación a Docentes en la transversalidad de la cátedra de la Seguridad vial	7.000 docentes capacitados	10.0%	8.654 docentes capacitados
Señalización vial	134 km de señalización	8.0%	No se cumplió la meta en su totalidad a falta de recursos económicos
Encuestas de satisfacción de servicio al cliente de los puntos de atención	80% de satisfacción arrojó la encuesta	0.0%	En atención a la denuncia formulada por un particular sobre que presuntamente las encuestas han sido realizadas por una misma persona y firmadas así mismo y ante la duda razonable y la falta de cumplimiento de una metodología que permita la administración de las encuestas de manera independiente este indicador queda sin validez .

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

Las encuestas de satisfacción deben ser suministradas mediante otra metodología para enmarcarla en objetividad, independencia y transparencia.

Establecer en línea a través de la web las encuestas de satisfacción del usuario para realizarle la trazabilidad a la prestación del servicio

Atender los requerimientos, observaciones que se dejan en los informes de Auditoría Interna seguimientos, a través de planes de mejoramiento.

Dar mayor publicidad a los operativos viales y las diferentes actividades del área operativa

Realizar seguimiento al horario de prestación de servicio en los PATS , a través de las cámaras . Y hacer cumplir las disposiciones en la prestaciones del servicio.

En el proceso contravencional se recomienda especial cuidado en la notificación al contraventor.

Es obligatorio el INMEDIATO traslado a la oficina jurídica del área central de cada proceso para apertura el cobro coactivo .

Realizar y dar cumplimiento al procedimiento coactivo de manera prioritaria.

Mayor organización en el manejo de comparendos que pasan a cobro coactivo, es decir generar herramientas de Control.

Atender los seguimientos y Advertencias de la O.C.I

8. FIRMA:

Auditor

**EDITH CARDENAS HERRERA**  
**Jefe Oficina Asesora de Control Interno**



DEPENDENCIA		CALIFICACION
PLANEACION		7.8
GERENCIA	Direccionamiento estratégico	9.0
	Modernización institucional	6.4
	Representación legal de la entidad	6.5
	Articulación Institucional	8.0
	Rendición de cuentas	7.5
	Comercialización	10.0
	Comunicaciones	8.0
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Gestión del Talento Humano	7.8
	Gestión de Recursos físicos	7.0
	Gestión Documental	9.0
	Gestión Administrativa	7.5
	Gestión jurídica de la dependencia	6.0
	Gestión Financiera	7.5
	Control Disciplinario	7.0
	SGSST	8.0
SUBGERENCIA OPERATIVA		
Contestación oportuna JURIDICA	Defensa Jurídica	9.5
	Contestación oportuna de PQRDS	5.0
	Cobro coactivo	5.0
	Contratación	6.5

Con la información suministrada por las diferentes áreas a través de los planes de acción, y este proceso de evaluación fue realizado en uso de la buena fé aplicando la sana crítica, de manera objetiva basada en las auditorías internas, planes de mejoramiento, quejas presentadas por los usuarios, tutelas, ingresos, prescripciones, caducidades, toma de decisiones, requerimientos realizados por C.I, el día a día de la entidad consignadas a través de correo electrónico y/o en físico, documentos, control de advertencia.

**OBSERVACIONES:**

La entidad debe implementar estrategias en la dependencia de coactivo para prevenir las caducidades y prescripciones, realizar un plan de choque se permita conocer la línea base de los procesos existentes, de las caducidades, y prescripciones. La entidad debe aprestarse a implementar la RESILIENCIA OPERACIONAL de manera urgente para reorganizar y avanzar el ITBOY.

La entidad requiere entrar en la cultura de la autoevaluación AUTOCONTROL AUTOGESTION y AUTOREGULACION para ir realizando las mejoras de acuerdo a las desviaciones, direccionamientos, seguimientos de manera oportuna y dejando evidencia de las mejoras durante el año y trabajar por ello a través del comité de Gestión y desempeño institucional, y los reglamentarios. Tener presente el principio de planeación.

Es muy importante implementar el nuevo manual de funciones, permitiendo los valores agregados de cada uno de los funcionarios, atendiendo las cargas laborales, las necesidades en la prestación de servicios de la entidad.

Firma.

**EDITH CARDENAS HERRERA**

Jefe Oficina Asesora de Control Interno