|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **INFORMES DE CONTROL INTERNO** | | | | CEV-FR-014 |
| VERSION 1 |
| Fecha de Emisión |
| 27/08/2018 |
| **NOMBRE DEL INFORME:** | | | | | |
| **INFORME ANUAL DE AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2022** | | | | | |
| **FECHA DE PRESENTACION** | |  | **PERIODO INFORMADO** | **DEL 1 DE ENERO DEL 2022 AL 15 DE DICIEMBRE DEL 2022** | |
| **OBJETIVO** | | | | | |
| Presentar informe de avances de los planes de mejoramiento interno por procesos suscritos con la I.T.T.B. | | | | | |
| **ALCANCE** | | | | | |
| Un Plan de Mejoramiento Auditoria Interna No 001 al Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la I.T.T.B.  Un Plan de Mejoramiento Auditoria Interna No 002 al Sistema de Gestión Documental.  Un Plan de Mejoramiento Auditoria Interna No 003 al proceso jurídico y contratación.  Un Plan de Mejoramiento Auditoria Interna No 004 al proceso seguridad vial y transporte público.  Un Plan de Mejoramiento Auditoria Interna No 005 al proceso Gestión Administrativa. | | | | | |
| **FUENTE DEL DATO** | | | | | |
| Seguimiento a Planes de Mejoramiento de acuerdo a lo evidenciado y soportado por cada una de las competencias | | | | | |
| **INFORME** | | | | | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **AUDITORIA** | **No. De Hallazgos** | **Fecha de Terminación** | **Metas pendientes a Diciembre 2022** | | AUDITORIA NO 01 AL COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL DE LA ITTB | 6 | 30 DE DICIEMBRE DE 2022 | 1 META | | AUDITORIA INTERNA NO 02 AL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL | 6 | 30 DE DICIEMBRE DE 2022 | 5 METAS | | AUDITORIA INTERNA NO 03 AL PROCESO JURIDICO Y CONTRATACION | 25 | 30 DE DICIEMBRE DE 2022 | 3 METAS | | AUDITORIA INTERNA NO 04 AL PROCESO SEGURIDA VIAL Y TRANSPORTE PUBLICO | 15 | 30 DE DICIEMBRE DE 2022 | 10 METAS | | AUDITORIA INTERNA NO 05 AL PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA | 8 | JUNIO 30 DE 2023 | Metas a cumplir en la vigencia 2023 | | | | | | |
| Nota: Los Planes de Mejoramiento se encuentran archivados en sus correspondientes carpetas con sus respectivos avances de cumplimiento y están relacionados en el inventario documental   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **AUDITORIA INTERNA NO 001 AL COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL DE LA ITTB**  **6 Hallazgos, se encuentran pendientes 1 Meta por dar cumplimiento** | | | | | **META** | **ACCION CORRECTIVA** | **FECHA DE CUMPLIMIENTO** | **OBSERVACION** | | Organización y archivo de documentos y expedientes | organizar, foliar, digitalizar y archivar los documentos y expedientes | 30/12/2022 | Acción de mejora pendiente por cumplir, de la cual se informó que se realizó la gestión necesaria por parte del secretario técnico del comité, sin embargo no se dispuso de los medios para compra de un archivador que permitiera la organización de documentos y expedientes |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **AUDITORIA INTERNA NO 002 AL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL**  **6 HALLAZGOS DE LOS CUALES 5 SE ENCUENTRAN PENDIENTES** | | | | | **META** | **ACCION CORRECTIVA** | **FECHA DE CUMPLIMIENTO** | **OBSERVACION** | | Caracterización del proceso Gestión Documental | Elaboración, revisión, adopción e implementación de la caracterización del Proceso del Sistema de Gestión Documental y Correspondencia | 30/12/2022 | Acción de mejora sin cumplir.  A corte diciembre 31 de 2022, no se hizo entrega a la oficina de control interno de la caracterización del proceso | | Normograma socializado y publicado del proceso Gestión Documental | Elaboración, revisión, adopción, socialización y publicación del Normograma del Proceso de Gestión Documental y Correspondencia identificando la normatividad vigente que le aplica y controlar su cumplimiento | 30/12/2022 | Acción de mejora sin cumplir.  A corte diciembre 31 de 2022, no se hizo entrega a la oficina de control interno del normograma, que permitiera verificar el cumplimiento de la normatividad legal aplicable al sistema de gestión documental | | Manual de procedimientos elaborado y adoptado | Elaboración, revisión, y adopción del Manual de Procedimientos  Implementar el consecutivo para el recibido de la correspondencia | 30/12/2022 | Acción de mejora sin cumplir.  A fecha corte 30 de diciembre de 2022, no se hizo entrega a la oficina de control interno de manual de procedimientos, herramienta que apoya el funcionamiento el proceso | | Política de Gestión Documental socializada y adoptada | Elaboración, revisión, actualización y adopción de la Política de Gestión Documental | 30/12/2022 | Acción de mejora sin cumplir.  A fecha corte 30 de diciembre de 2022, no se hizo entrega a la oficina asesora de control interno de la Política de Gestión Documental. | | Mapa de riesgos del sistema de gestión documental | identificar, evaluar y definir los riesgos asociados al proceso de gestión documental y correspondencia | 30/12/2022 | Acción de mejora sin cumplir.  A fecha corte 30 de diciembre de 2022, no se hizo entrega a la oficina de control interno, del mapa de riesgos del sistema de gestión documental | Se |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **AUDITORIA INTERNA NO 003 AL PROCESO JURIDICO Y CONTRATACION**  **25 HALLAZGOS DE LOS CUALES 3 SE ENCUENTRAN PENDIENTES** | | | | | **META** | **ACCION CORRECTIVA** | **FECHA DE CUMPLIMIENTO** | **OBSERVACION** | | Publicación de registros contractuales en la plataforma SIA OBSERVA | Realizar la publicación de los registros contractuales en sus diferentes etapas, dentro de los términos estipulados en la plataforma SIA OBSERVA  publicar en la plataforma SIA OBSERVA las cuentas de cobro de los contratos 002-004-006-008-012-014-016-018-020-022 | 30/12/2022 | En revisión efectuada a la publicación de registros en las plataforma SIA OBSERVA, de la muestra tomada de los expedientes contractuales números 030,031,032,033,034,035,036,037,038,039,040,041,042,043,044,045,046,047,048,049,050 generados en los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre, se evidenció cumplimiento en la publicación de registros de la etapa contractual.  Sin embargo en referencia a la publicación de registros de la etapa post-contractual, no se evidencio las respectivas publicaciones. | | Caracterización del proceso jurídico socializada y adoptada | formalizar, socializar y adoptar la caracterización del proceso jurídico | 30/12/2022 | A cierre de metas queda pendiente la formalización y adopción de la caracterización del proceso jurídico, ya que se encuentra en revisión por la segunda línea de defensa. | | Mapa de riesgos del proceso jurídico y contratación | actualizar mapa de riesgos del proceso jurídico, teniendo en cuenta que al identificarse claramente os riesgos del proceso, se podrán generar acciones para la mejora en el desarrollo del mismo | 30/12/2022 | A cierre de metas queda pendiente la actualización del mapa de riesgos del proceso |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **AUDITORIA INTERNA NO 004 AL PROCESO SEGURIDAD VIAL Y TRANSPORTE PUBLICO**  **15 HALLAZGOS DE LOS CUALES 10 SE ENCUENTRAN PENDIENTES** | | | | | **META** | **ACCION CORRECTIVA** | **FECHA DE CUMPLIMIENTO** | **OBSERVACION** | | Entrega a la oficina de control interno de la información solicitada en desarrollo de la auditoria interna no 004 | Realizar entrega a la oficina de control interno de los documentos: planes de rodamiento de las empresas de transporte, plan de trabajo vigencias 2021 y 2022 PESV, plan de acción del proceso | 30/12/22 | Pendiente planes de rodamiento de las empresas san silvestre y coochoferes.  Pendiente plan de trabajo vigencias 2021 y 2022 en relacion al cumplimiento del PESV  Pendiente entrega de la caracterizacion del proceso  pendiente entrega del plan de acción del proceso | | las autoridades Competentes diseñen y ejecuten políticas dirigidas a fomentar el uso de medios de transporte, racionalizando los equipos apropiados de acuerdo con la demanda y proponiendo por el uso de medios de transporte masivo. | Reuniones con los representantes de las empresas de Transporte Publico. | 30/12/2022 | Pendiente actas de reuniones con los diferentes empresas de transporte que demuestren el cumplimiento de la accion de mejora, ya que no se evidencian en revisión efectuada a la información entregada las actas. | | Rutas habilitadas actualmente, trabajando en función y desarrollo de los planes de mejoramiento | 1.Controles en las Vías.  2. Toma de información en puntos estratégicos para aforar los vehículos de TPCU. | 30/12/2022 | En revisión de la información, se evidencias fotos de operativos en las vías, pero no hay un registro del total de vehículos relacionados en el operativo. | | Actualización e implementación del PESV | Activación del comité estratégico de seguridad vial.  Actualización del PESV. | 30/12/2022 | se evidencia acta de reunión del comité de seguridad vial, manifiestan tener plazo para la actualización del PESV hasta el día 27 de julio de 2023 | | Plan de trabajo en cumplimiento al PESV presentado y socializado | Presentar el plan de trabajo en cumplimiento al PESV | 30/12/2022 | A cierre de metas queda pendiente el plan de trabajo en cumplimiento al PESV, el cual no se evidencio en la información revisada. | | Presentación de informes trimestrales de seguimiento a operativos al transporte público | Presentación trimestral del Plan Operativo de transporte público a la división de Planeación para garantizar la entrega semestral a la oficina de control interno de gestión. | 30/12/2022 | No se evidencia a cierre de metas el informe trimestral de planes operativos de transporte público | | Presentación del plan de acción que demuestre el cumplimiento en el seguimiento de metas, objetivos y resultados institucionales. | Presentación trimestral del Plan de acción a la división de Planeación para garantizar la entrega semestral a la oficina de control interno de gestión. | 30/12/2022 | No se evidenció documento del plan de acción a corte 30 de diciembre de 2022, donde se evidencias metas y acciones de cumplimiento. | | Cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal en desarrollo a las siguientes acciones:  Mejoramiento integral del servicio con la ubicación de paraderos de buses con información en tiempo real de ubicación de buses y frecuencia de las respectivas rutas.  Estudio de ubicación que determine el sector en el que se construirá el Terminal de Trasportes de Barrancabermeja. 2. Gestionar los recursos pertinentes para el desarrollo del proyecto.  Implementación de un moderno sistema de transporte, donde su parque automotor sea más eficiente y menos impactante con el entorno, no obstante que promueva la integración territorial y la gestión e inclusión social: 1. Renovación parque automotor.  3 rutas de transporte modificadas.  Plan estratégico de control operativo de transporte. | 1.Gestionar los recursos para la formulación del sistema estratégico de Transporte vinculado entidades de orden nacional con la (ANSV) y el ministerio de Transporte.  2.Gestionar la elaboración de los estudios de consultoría para la formulación del plan de movilidad urbana sostenible.  3. Elaboración del estudio técnico que permita sustentar el tipo de asociación mas conveniente para la construcción y operación del terminal de transporte del distrito de Barrancabermeja.  4. Actualización y socialización del Plan Operativo de Control al Transporte. | 30/12/2022 | A cierre de metas no se evidencian soportes de las acciones de mejora enunciadas | | Definir caracterización del proceso | Presentar la caracterización del proceso para aprobación del comité de gestión y desempeño. | 30/12/2022 | A cierre de metas no se evidencio caracterización del proceso | | Definir e identificar riesgos asociados al proceso | Presentar la matriz de riesgo del proceso para aprobación del comité de gestión y desempeño. | 30/12/2022 | A cierre de metas no se evidencio matriz de riesgos definida. |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **AUDITORIA INTERNA NO 005 AL PROCESO GESTION ADMIISTRATIVA**  **8 HALLAZGOS ACTUALMENTE EN EJECUCION DE METAS** | | | | | **META** | **ACCION CORRECTIVA** | **FECHA DE CUMPLIMIENTO** | **OBSERVACION** | | Caracterización del proceso elaborada y socializada | Desde la División de Planeación y División Administrativa, se viene trabajando en la elaboración de la caracterización de todos los procesos para la vigencia 2023, se realizará la caracterización. | 30/06/2023 | En ejecución de metas | | Procedimientos del proceso, actualizados, socializados, garantizando el cumplimiento de las regulaciones y normativas aplicables al proceso | La actualización de los procedimientos del proceso, está planeado realizar la vigencia 2023, una vez se encuentre con el personal de apoyo. | 30/06/2023 | En ejecución de metas | | Identificar riesgos del proceso y generar acciones y controles que impidan su materialización | Desde la División de Planeación y División Administrativa, se viene trabajando en la elaboración de los riesgos de todos los procesos para la vigencia 2023, se realizará la caracterización | 30/06/2023 | En ejecución de metas | | El Normograma actualizado con las normas externas como leyes, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones que afectan la gestión de la entidad y las normas internas como reglamentos, estatutos, manuales y, en general, todos los actos administrativos de interés para la entidad que permiten identificar las competencias, responsabilidades y funciones de las dependencias de la I.T.T.B | Desde la División de Planeación y División Administrativa, se viene trabajando en la actualización del normograma de todos los procesos para la vigencia 2023, se realizará la caracterización. | 30/06/2023 | En ejecución de metas | | Elaborar la matriz de riesgos del PESV de la ITTB. | La matriz del Riesgo Vial ya se encuentra elaborada, pendiente socialización y aprobación | 30/06/2023 | En ejecución de metas | | Depurar y actualizar la plataforma sigep II a fin de obtener información oportuna y confiable cuando se requiera | Revisar y actualizar el SIGEP II | 28/02/2023 | En ejecución de metas | | Declaración de bienes y rentas actualizada en la plataforma sigep II | Emitir circular manifestando el incumplimiento y reiterando la obligación del diligenciamiento de la declaración de bienes en el Sigep II | 28/02/2023 | En ejecución de metas | | Revisión y correción al proceso de liquidación de cesantías retroactivas | Realizar la respectiva revisión al proceso de liquidación del pago de cesantías retroactivas. | 28/02/2023 | En ejecución de metas |   **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**   * Se insta a los responsables de cada proceso a realizar su respectivo monitoreo y seguimiento en las metas y acciones suscritas en los planes de mejoramientos internos, que permitan el cumplimiento de objetivos en el proceso.   (ORIGINAL FIRMADO)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **SANDRA LINEY ALHUCEMA AREVALO**  Asesora de Control Interno | | | | | |