

**PLAN DE MEJORAMIENTO 2023**

ENTIDAD: INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA

AUDITORIA: INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTIÓN

REPRESENTANTE LEGAL: ELISA FERNANDA PEÑA REYES

NIT: 890.240.948-3

PERIODO FISCAL: 2022

MODALIDAD: FINANCIERO Y DE GESTIÓN

FECHA DE SUSCRIPCION: 16/05/2023

ITEM	(B) Descripción Hallazgo	(C)Causa	(D) Acción Correctiva	(E)Descripción de la actividad	(F) Meta	(G) Fecha Iniciación Metas	(H) Fecha Terminación Metas	(I)Responsable	(J) Unidad De Medida De Las Metas	(K) Dimensión De La Meta	(L)Plazo en días de las metas
1	Se pudo evidenciar que se han realizado algunos ajustes del inventario general de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, (Propiedad Planta y Equipo), sin embargo, no presenta consistencia entre contabilidad y los bienes físicos, la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, no realizó el levantamiento físico total de los bienes a su cargo; debiendo realizar el levantamiento físico de la vigencia 2022, de todos los bienes de manera periódica, evento que no realizó este ente, por cuanto el inventario debidamente legalizado no se observó. Por todo lo anterior se configura una OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA (1)	En referencia al registro contable de los semáforos desmontados, no se ha realizado la contabilización con motivo de no contar con el acto administrativo que defina el destino final de los semáforos y de mas elementos.  Igualmente para el ingreso de la red semafórica no se cuenta con el acto administrativo		1. Desde el proceso de seguridad vial se realizará informe sobre la inspección técnica de los elementos y componentes de la red de semáforos que fueron desmontados, una vez realizado se presenta informe al proceso de Almacen de la ITTB y con el apoyo de la división jurídica y el comite de inventario, se procede a revisar la información con el fin de realizar acto administrativo que sustente el proceso de saneamiento contable a realizar.  Una vez se tome la decisión en comite de inventarios, se procede a dar traslado el acto administrativo a contabilidad para realizar el saneamiento contable  2. El comité de inventario revisará el contrato de comodato y el informe presentado por el ingeniero de transporte publico sobre el valor de la red semafórica instalada en la ciudad, teniendo en cuenta el contrato. Concluyendo con un acto administrativo dode se relacionan los elementos de la red semafórica con sus respectivos valores.  Posteriormente se remite el acto administrativo a Contabilidad, para su contabilización de ingreso en cuenta de orden.		16/05/2023	15/12/2023	Lideres del proceso de seguridad vial  Comité de inventarios  Contadora	1. Registros Contables de acuerdo al acto administrativo.  2. Registro Contable de acuerdo al contrato de comodato	2	210 días
		El proceso contable no cuenta el acto administrativo de la donación de los siemens y la central de trafico	Entrega de acto administrativo a contabilidad para el registro contable	El profesional Especializado de la división de transporte público, con el apoyo del ingeniero electrónico, presentará informe técnico sobre el estado de los elementos donados (siemens y central de tráfico), al almacenista de la entidad.  El almacenista de la entidad convocará a comite de compras y de inventario, con el fin de revisar el informe técnico para determinar el destino de dichos elementos. Y se procedera a realizar acto administrativo con sus respectivos valores de los elementos a registrar en contabilidad  El acto acdministrativo será remitido a la oficina de contabilidad para proceder a realizar el registro contable en la cuenta bienes de uso publico.	Registro contable en la cuenta de bienes de uso publico de los elementos recibidos en donación	16/05/2023	15/12/2023	Lideres del proceso de seguridad vial  Comité de inventarios y comité de compras  Contadora	Registro Contable	1	210 días

2	<p>Del análisis efectuado se pudo evidenciar que dentro del concepto de Bienes de Beneficio y Uso Público que corresponde al código 17, se encuentran otros Bienes de Beneficio y Uso Público, cuyo código 17109001 semaforización y señalización se registra un saldo a 31 de diciembre del 2022, por valor de \$1.231.216.263; está cuenta no ha reflejado movimientos, por lo cual no se observan depuración durante éstos últimos años. Dado lo anterior se pudo constatar que ITTB, debía aplicar en concordancia con la CGN (Contaduría General de la Nación) efectivamente la depuración de este rubro de Bienes de Beneficio y Uso Público, actividad que no realizo el ente auditado, por tanto, el valor registrado con el código 17109001, semaforización y señalización presenta un valor de arrastre contable año tras año con el mismo equivalente económico. Por todo lo anterior se configura en HALLAZGO ADMINISTRATIVO (2)</p>	<p>En referencia al registro contable de los semaforos desmontados, no se ha realizado la contabilización con motivo de no contar con el acto administrativo que defina el destino final de los semaforos y de mas elementos.</p> <p>Igualmente para el ingreso de la red semafórica no se cuenta con el acto administrativo</p>	<p>1. Entrega de acto administrativo del desmonte de los elementos y componentes de la red de semaforos a contabilidad para realizar el saneamiento contable</p> <p>2. Entrega a contabilidad del contrato de comodato de la red semafórica que se encuentran en uso.</p>	<p>1. Desde el proceso de seguridad vial se realizará informe sobre la inspección técnica de los elementos y componentes de la red de semaforos que fueron desmontados, una vez realizado se presenta informe al proceso de Almacen de la ITTB y con el apoyo de la división jurídica y el comite de inventario, se procede a revisar la información con el fin de realizar acto administrativo que sustente el proceso de saneamiento contable a realizar.</p> <p>Una vez se tome la decisión en comite de inventarios, se procede a dar traslado el acto administrativo a contabilidad para realizar el saneamiento contable</p> <p>2. El comité de inventario revisará el contrato de comodato y el informe presentado por el ingeniero de transporte publico sobre el valor de la red semafórica instalada en la ciudad, teniendo en cuenta el contrato. Concluyendo con un acto administrativo dode se relacionan los elementos de la red semafórica con sus respectivos valores.</p> <p>Posteriormente se remite el acto administrativo a Contabilidad, para su contabilización de ingreso en cuenta de orden.</p>	<p>1. Registro contable para la baja del activo de bienes de uso publico (semaforos desmontados).</p> <p>2. Registro contable en la cuenta de orden del activo de bienes de uso publico (red semafórica) recibido en comodato.</p>	16/05/2023	15/12/2023	<p>Lideres del proceso de seguridad vial</p> <p>Comité de inventarios</p> <p>Contadora</p>	<p>1. Registros Contables de acuerdo al acto administrativo.</p> <p>2. Registro Contable de acuerdo al contrato de comodato</p>	2	210 días
3	<p>Se evidencio traslado de elementos relacionados con la red semafórica en septiembre del 2022 a la ITTB, los cuales no se encontraron registrados dentro de los Estados Financieros por cuanto éstos no fueron enviados a dicha área. De acuerdo a lo anterior, la ITTB adquirió a título gratuito equipos de la red semafórica, por parte de la Secretaria de Movilidad de la ciudad de Bogotá, por lo cual debió registrarse en este ente de Barrancabermeja en concordancia con la CGN. Hecho que en su momento se consideró que no debía registrarse por cuanto no existió una salida de emolumento económico, por ende, no se encuentran registrados en la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja. Por todo lo anterior se configura HALLAZGO ADMINISTRATIVO (3)</p>	<p>El proceso contable no cuenta el acto administrativo de la donación de los siemens y la central de trafico</p>	<p>Entrega de acto administrativo a contabilidad para el registro contable</p>	<p>El profesional Especializado de la división de transporte público, con el apoyo del ingeniero electrónico, presentará informe técnico sobre el estado de los elementos donados (siemens y central de tráfico), al almacenista de la entidad.</p> <p>El almacenista de la entidad convocará a comite de compras y de inventario, con el fin de revisar el informe técnico para determinar el destino de dichos elementos. Y se procedera a realizar acto administrativo con sus respectivos valores de los elementos a registrar en contabilidad</p> <p>El acto acministrativo será remitido a la oficina de contabilidad para proceder a realizar el registro contable en la cuenta bienes de uso publico.</p>	<p>Registro contable en la cuenta de bienes de uso publico de los elementos recibidos en donación</p>	16/05/2023	15/12/2023	<p>Lideres del proceso de seguridad vial</p> <p>Comité de inventarios y comité de compras</p> <p>Contadora</p>	<p>Registro Contable</p>	1	210 días

4	Se pudo observar que el sujeto de control no cuenta con manuales esenciales y/o actualizados, especialmente el manual de Procedimientos, manual de políticas contables, manual de funciones, y el Manual Operativo del Transporte Público; teniendo en cuenta los principios reglados de la administración públicas, la entidad debe contar con los manuales esenciales actualizados para desarrollar su misión y visión, la causal de esto corresponde a la poca importancia de la renovación de estos manuales con base en los nuevos lineamientos legales, de acuerdo a lo anterior este evento de la no actualización de los manuales produce desorden administrativo y procesos no claramente documentados. Por todo lo anterior se configura HALLAZGO ADMINISTRATIVO (4).	Carencia de Recurso humano	Elaboración del Plan Operativo de Transporte Publico	El lider del proceso de transporte público, teniendo en cuenta que el plan operativo del transporte público es un insumo para el Plan de Desarrollo, elaborará y presentará en comité de gestión y desempeño el plan estratégico de control Operativo del Transporte público en Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Plan Estratégico de Control Operativo del Transporte, adoptado	16/05/2023	15/12/2023	Profesional Especializado Transporte Público	Plan Control Operativo	1	30 días
		Carencia de Recurso humano	Contratar una empresa especializada para la revisión general de procesos y procedimientos de la ITTB, con el fin de lograr la actualización de todos los sistemas	Hacer Diagnóstico de cada proceso, revisando normatividad vigente aplicada a los mismo.  Proceder a la actualización de los manuales y procedimientos.	Manual de Procedimiento actualizado, en donde se incluya además manual de funciones, manual de políticas contables.	16/05/2023	15/12/2024	Director, Líderes de procesos, con el apoyo de planeación	Manual de procedimientos	1	570 días
5	Se puede observar que la entidad con el fin de implementar acciones para la mejora de la gestión documental se encuentra organizando, digitalizando y archivando, el archivo del parque automotor de la entidad. Observándose que se requiere la implementación del Sistema de Gestión Documental, de acuerdo con la normatividad vigente; por cuanto no han incorporado este sistema documental, produciendo procesos no claramente documentados. Por todo lo anterior se configura una OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA (5).	Falta de recurso financiero asignados a la implementación del SGD y a la espera de la adecuación locativa que se esta realizando a la entidad.	En el presupuesto de la vigencia de 2024 se tendrá en cuenta una partida que facilite la implementación de la fase (I) uno del Sistema de Gestión Documental.	Desde el proceso Administrativo se presentará cotización para la primera fase de la implementación del Sistema de Gestión Documental  Presentar cotización al proceso financiero para que se asigne en el presupuesto 2024  Una vez asignada la partida en el presupuesto, se procede a realizar la contratación para la fase I del SGD, y preparar la misma metodología para continuar con las siguientes fases de implementación.	Implementar fase (i) uno del SGD y tener establecido cronograma para las siguientes fases	16/05/2023	15/12/2024	Director División Financiera División Administrativa	FASE I SGD IMPLEMENTADA  Cronograma	1  1	570 días
6	Se pudo observar que la inspección de tránsito y transporte de Barrancabermeja, en la vigencia 2022 cuenta con el manual de contratación sin actualizar. Este ente tiene la necesidad de contar con un manual de contratación acorde con lineamientos establecidos por Colombia compra eficiente, la causal corresponde a que el manual no se ha legalizado debidamente; por lo que la inspección de tránsito y transporte de Barrancabermeja, para la vigencia 2022, no cuenta con el manual de contratación actualizado, provocando desorden administrativo. Por todo lo anterior se configura una OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA (6).	Carencia de Recurso humano	Contratar una empresa especializada para la revisión general de procesos y procedimientos de la ITTB, con el fin de lograr la actualización de todos los sistemas	Hacer Diagnóstico de cada proceso, revisando normatividad vigente aplicada a los mismo.  Proceder a la actualización de los manuales y procedimientos.	Manual de Procedimiento actualizado, en donde se incluya además el manual de funciones, manual de políticas contables y manual de contratación	16/05/2023	15/12/2024	Director, Líderes de procesos, con el apoyo de planeación	Manual de procedimientos	1	570 días

7	Se pudo observar que la inspección de tránsito y transporte de Barrancabermeja, en la vigencia 2022, para el contrato 021-2022, el expediente físico en el acta de inicio presenta un error en la fecha de inicio, sin embargo, se verifica en la Plataforma del SECOP II que dentro de los documentos contractuales el acta de inicio coincide con su respectiva fecha en concordancia al Registro Presupuestal y certificado de la ARL (Administradora de Riesgos laborales) del contratista. Por consiguiente, todos los documentos contractuales físicos deben cargarse a la plataforma debidamente y evitando errores de digitalización al momento de su elaboración; evento causado por errónea digitalización al registrar este tipo de documentos, provocando desorden documental en el proceso contractual. Por todo lo anterior se configura una OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA (7).	Por error involuntario del acta de inicio se registro mal, la fecha de inicio y fecha de terminación del contrato	Desde la supervisión se realizará la revisión minuciosa de las actas de inicio para su posterior aprobación y firma	En el momento de elaborar el acta de inicio el supervisor del contrato, realizará la revisión del acta para su posterior aprobación y firma	Acta de Inicio debidamente diligenciada de acuerdo a lo estipulado en la minuta contractual	16/05/2023	15/12/2023	Supervisor del contrato	actas de inicio	1	210 días
---	--	---	---	---	---	------------	------------	-------------------------	-----------------	---	----------

Dr. ELISA FERNANDA PEÑA REYES  
Directora

EMPERATRIZ AVILA NORIEGA  
Profesional Especializado División Administrativa  
Comité de Inventarios y compras

JOAQUIN HERAZO MEZA  
Profesional Especializado División Financiera  
Comité de Inventarios y compras

JORGE PRADA  
Almacenista  
Comité de Inventarios y compras

FABIOLA GUARIN SABRIA  
Profesional Especializado División Jurídica  
Comité de Inventarios y compras

ZAIDA MILENA GONZALEZ CARDENAS  
Profesional Especializado División de Sistemas  
Comité de Inventarios

LUZ ESTELA NARVAEZ MARTINEZ  
Profesional Especializado División de Sistemas

ISABEL MANCERA CAMELO  
Contadora

HENRY OVAN MENDEZ  
Prof Espec División Transporte Público

EMMA VILARDI CAÑARETE  
Prof. Espec. División Técnica

SANDRA LINEY ALHUCEMA AREVALO  
Asesor de Control Interno