

| PLAN DE MEJORAMIENTO 2021                                       |   |   |   |   |   |                            |                             |   |   |   |                               |
|---|---|---|---|---|---|----------------------------|-----------------------------|---|---|---|-------------------------------|
| ENTIDAD: INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA |   |   |   |   |   |                            |                             |   |   |   |                               |
| 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 |
| 3   | Al analizar los indicadores financieros, se puede llegar a la conclusión que la situación financiera del Instituto de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja se encuentra en un nivel de alto riesgo que podría afectar el cumplimiento regular de sus obligaciones, la liquidez, grado de solvencia y su capacidad para proveer bienes y prestar servicios a corto, mediano y largo plazo, en la medida que la calidad de sus activos no llegue a ser la más adecuada, aunque los ingresos generados fueron considerablemente mayores al año 2018, también hay mucho deterioro de cartera y se cancelaron multas y sanciones | Debido a la gran cantidad de prescripciones de comparendos y de derechos municipales de porte de placas, afecta el valor de las cuentas por cobrar, conllevando al alto riesgo de la crisis financiera de la I.T.T.B. | Realizar el cobro coactivo de comparendos y derecho porte placa de acuerdo a los terminos establecidos por la norma y dando cumplimiento al debido proceso  | Elaboración de Mandamiento de Pagos<br>Notificación del Mandamiento de Pago<br>Las medidas cautelares   | 1. Disminuir las prescripciones de comparendos y de derecho de porte y placa en un 70%, respecto a la vigencia anterior, presentando infomres trimestreales<br><br>2. Realizar monitoreo trimestral por parte de la División Jurídica                                     | 4/06/2021                  | 3/01/2022                   | Contratista de Cobro Coactivo Supervisor del Contrato Profesional Especializado División Jurídica | Informe de prescripciones por parte del profesional universitario y de la profesional especializado de la división jurídica   | Disminución del 70%   | 210 días                      |
| 4   | Se puede notar fácilmente que los Ingresos Fiscales fueron considerablemente mayores en un 49% en comparación con el año 2018, aun así, hubo varios factores que conllevaron a que el año 2019 tuviese un resultado negativo de \$ -3.735.165.025, dentro del cual el valor \$ 1.479.730.559 corresponde a la cuenta 589025 como resultado claramente de una errada praxis que conlleva a una ineficiente e ineficaz gestión administrativa.  | Pago extemporaneo a la DIAN   | 1. Liquidar y pagar oportunamente a la DIAN y a la Gobernación de acuerdo al calendario tributario, el recaudo correspondiente a retenciones y estampillas<br><br>2. Dar cumplimiento al acuerdo de pago suscrito con la DIAN en referencia al pago de las declaraciones no canceladas de las vigencias 2016-2017 | 1. En las declaraciones tributarias se reflejan los valores que se encuentran en el sistema NEPTUNO contable, de cada mes correspondiente.<br><br>2. La Dirección de la entidad con el apoyo de la Tesorería realizaran los pagos adeudados a la DIAN trimestralmente | 1. Pago oportuno de la Retención en la Fuente a la DIAN y de las Estampillas Departamentales -Gobernación de Santader, de acuerdo a las fechas estipuladas<br><br>2. Dar cumplimiento a las pagos de la DIAN de las cuentas pendientes por pagar de vigencias anteriores. | 4/06/2021                  | 3/01/2022                   | Tesorera, Profesional Especializado División Financiera, Contadora                                | 1. Declaración Retención en la Fuente Declaración y Liquidación de Estampillas Departamentales<br><br>2. Cada tres meses se efectuara el pago a la DIAN iniciando en Agosto y terminando en Noviembre de 2021 | 1. cancelar el 100% de las declaraciones mensuales presentadas<br><br>2, Cuotas trimestrales por valor de \$188,724,000 | 210 días                      |

|       |   |   |   |  |   |           |           |  |   |  |                 |
|-------|---|---|---|--|---|-----------|-----------|--|---|--|-----------------|
| 7 (3) | <p>Respecto a sus sistemas de información, cabe destacar que en el transcurso de la vigencia 2018 entró en funcionamiento el Sistema Integrado de Información para Organismos de Tránsito – SIOT y para su entrada, la entidad no previó la migración de los datos desde el software SILICOMT que hasta ese momento sirvió de apoyo a las operaciones de recaudo de la entidad.</p> <p>Es así que, debido a la falta de planeación, empalme y pruebas previas, la ITTB vio afectados sus procesos por los inconvenientes e inconsistencias registradas con la implantación del nuevo software SIOT. Esta situación, que fue resuelta sobre la marcha y de manera gradual, puso en riesgo la capacidad de la entidad para proveer bienes y prestar servicios a corto, mediano y largo plazo, así como la de generar los resultados esperados, con el consecuente impacto en sus finanzas</p> | <p>Dentro de las actividades previas a la implementación, pero a su vez posteriores a la firma del contrato, se hizo entrega de información de la base de datos Silicomt al Consorcio STB, con miras a planear la migración de datos, no obstante no se conocieron resultados por parte del nuevo operador del sistema durante el periodo de transición con lo cual se penso que los datos serían migrados sin ningun inconveniente, proceso liderado por la Dirección.</p> | <p>Continuar con el proceso de migración historica, dado que la migración que hasta ahora se ha efectuado, concierne a los datos críticos, es decir los estrictamente necesarios para poner en marcha el nuevo sistema.</p> | <p>Establecer prioridad sobre los datos que se van a migrar, los cuales ya tiene en su poder el Consorcio STB</p> <p>Seguidamente, garantizar la compatibilidad de los datos entre los dos sistemas, para lo cual se pueden hacer conversiones de los tipos de datos, si fueren necesarios y validar la confiabilidad de la información que se vaya migrando</p> | <p>Realizar la migración de un 100% de los datos seleccionado como prioritarios</p> | 4/06/2021 | 3/01/2022 | <p>Supervisores del Contrato No. 068 de 2017.<br/>Profesional Especializado División de Sistemas</p>   | <p>Conjunto de datos (tablas de datos)</p>  | <p>100% de las prioritizadas</p>   | <p>210 dias</p> |
| 9 (5) | <p>Del análisis de los indicadores financieros, se puede concluir que la situación financiera del Instituto de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja se encuentra en un nivel de riesgo alto que podría afectar su continuidad, el cumplimiento regular de sus obligaciones, la liquidez y grado de solvencia y su capacidad para proveer bienes y prestar servicios a corto, mediano y largo plazo, en la medida que la calidad de sus activos no llegue a ser óptima y que los ingresos generados no fueren acordes con lo esperado, entre otros aspectos derivados de su gestión administrativa y financiera</p>  | <p>Situación economica y desempleo de la ciudad, pandemia covid 19</p>  | <p>Diseñar y ejecutar un plan de salvamento financiero que mejore la situacion de la entidad</p>  | <p>En este nuevo gobierno, el Director de la I.T.T.B., diseñó y socializó un nuevo plan de salvamento de la entidad, el cual reemplazará en plan de recuperación financiera anterior</p>   | <p>Cumplimiento del Plan de Salvamento Financiero en un 30%.</p>                    | 4/06/2021 | 3/06/2022 | <p>Director - Profesional Esp Div. Financiera - Profesional Especializado División Jurídica, Profesional Especializado División de Sistemas, Profesional Universitario de Cobro Coactivo, Inspectores de Policía, Comandante ITTB, Profesional Especializado de la División de Planeación, Profesional Especializado División Administrativa</p> | <p>Informes semestrales con sus respectivos soportes desde cada uno de los responsables de las actividades del plan de salvamento</p> | <p>2 informes semestrales por parte de cada uno de los lideres de procesos responsables del plan de salvamento</p> | <p>360 dias</p> |

|        |   |   |  |  |  |           |           |   |   |  |          |
|--------|---|---|--|--|--|-----------|-----------|---|---|--|----------|
| 10 (6) | <p>Por su parte, los Gastos Operacionales registran una disminución del 12%, representado fundamentalmente en la reducción de los Gastos de Administración; no obstante, por causa de las prescripciones de las acciones de cobro por derechos de porte de placas y por multas y comparendos, la entidad registró un Gasto por Deterioro de Cuentas por Cobrar durante la vigencia 2018, por un valor de \$866.205.031. Es de anotar que el Decreto 019 de 2012 modificatorio de la Ley 769 de 2002 otorga a los organismos de tránsito la facultad de jurisdicción coactiva para el cobro de las sanciones que imponga por violación de las normas de tránsito, señalando que las mismas prescribirán en tres (3) años contados a partir de la ocurrencia del hecho; siendo consecuente con las facultades y límites que le son conferidos por la ley, la ITTB oportunamente debió disponer de los recursos y de la logística necesaria para hacer efectivos los mandamientos de pago antes de que se configurara el fenómeno de prescripción,</p>   | No se realizó el debido proceso del cobro coactivo en los comparendos y derechos de porte y placa | Fortalecer el proceso interno de ejecuciones fiscales y el proceso contravencional de la entidad | <p>1. Documentar y dar cumplimiento al debido proceso contravencional, Derechos Municipales y Ejecuciones fiscales por parte de los líderes del proceso</p> <p>2. Realizar monitoreo por parte de la División Jurídica</p> | <p>1. Disminuir en un 80% respecto al año anterior la caducidad y exoneraciones de la cartera</p> <p>2- Realizar seguimientos por parte de la División Jurídica a los Comparendos para evitar las caducidad, exoneraciones. Para que a la entidad no sufra daños fiscales.</p> | 4/06/2021 | 3/01/2022 | Profesional Esp Div. Jurídica - Inspectores de Policía (I y II) | <p>Informes comparativos trimestrales de caducidad y exoneraciones, realizado por la inspección de policía</p> <p>Informe trimestral de seguimiento realizado por parte de la profesional especializado división Jurídica</p> | <p>2 informes de inspección de policía</p> <p>2 informes de seguimiento la división jurídica</p> | 210 días |
| 12 (8) | <p>Lo anterior se basa en que en el Estado de Situación Financiera no se discriminó la porción no corriente de la Clase 1 Activo - Grupo 13 Cuentas por Cobrar- Cuenta 1311 Ingresos no Tributarios, lo cual cambia de manera radical la evaluación que se realice a la situación financiera de la entidad, así mismo frente a la revelación de los hechos económicos, al revisar las notas a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2018, se determinó que no contribuyen al entendimiento de los estados financieros y no exponen las situaciones sensibles o relevantes que deben ser conocidas por los usuarios de la información, máxime con todos los hechos que durante la vigencia 2018 afectaron las finanzas de la entidad, así como el impacto de los ajustes por convergencia en cumplimiento del nuevo marco normativo; sobre esto último, en el transcurso de la presente auditoria se recibió información de parte de la contadora, mediante documento denominado Notas Bajo el Nuevo Marco Normativo, el cual fue posterior a la generación de los Estados Financieros.</p> | Incumplimiento en la aplicación del nuevo marco Normativo en las Notas a los Estados Financieros  | Realizar las Notas a los Estados Financieros, de acuerdo al Nuevo Marco Normativo                | Una vez elaborados trimestralmente los Estados Financieros, se procede a tomar las cuentas del Estado de la Situación Financiera y del Estado de Resultados  | Notas a los Estados Financieros realizadas de acuerdo a lo establecido en el Nuevo Marco Normativo   | 4/06/2021 | 3/01/2022 | contadora   | Notas a los Estados Financieros con corte a Septiembre y Diciembre del 2021   | 2  | 210 días |

|         |  |  |  |  |  |           |           |  |  |  |          |
|---------|--|--|--|--|--|-----------|-----------|--|--|--|----------|
| 15 (11) | <p>Como consecuencia de la extemporaneidad en el giro de dichos recursos, durante la vigencia 2018 la entidad incurrió en el pago de multas a la Gobernación de Santander por valor de \$47.844.000 y a la Dian por valor de \$28.183.000, para un total de \$76.027.000 pagados, afectando aún más el flujo de caja, con el consecuente detrimento de su patrimonio</p> | <p>1. Liquidar y pagar oportunamente a la DIAN y a la Gobernación de acuerdo al calendario tributario, el recaudo correspondiente a retenciones y estampillas</p> <p>2. Dar cumplimiento al acuerdo de pago suscrito con la DIAN en referencia al pago de las declaraciones no canceladas de las vigencias 2016-2017</p> | <p>1. En las declaraciones tributarias se reflejan los valores que se encuentran en el sistema NEPTUNO contable, de cada mes correspondiente.</p> <p>2. Desde la División Financiera con el apoyo de la Tesorería se realizarán los pagos de la DIAN</p> | <p>1. Pago oportuno de la Retención en la Fuente a la DIAN y de las Estampillas Departamentales - Gobernación de Santander, de acuerdo a las fechas estipuladas</p> <p>2. Dar cumplimiento a los pagos de la DIAN de las cuentas pendientes por pagar de vigencias anteriores.</p> | <p>1. Pago oportuno de la Retención en la Fuente a la DIAN y de las Estampillas Departamentales - Gobernación de Santander, de acuerdo a las fechas estipuladas</p> <p>2. Dar cumplimiento a los pagos de la DIAN de las cuentas pendientes por pagar de vigencias anteriores.</p> | 4/06/2021 | 3/01/2022 | Tesorera, Profesional Especializado División Financiera, Contadora   | <p>1. Declaración Retención en la Fuente Declaración y Liquidación de Estampillas Departamentales</p> <p>2. Cada tres meses se efectuara el pago a la DIAN iniciando en Agosto y terminando en Noviembre de 2021</p> | <p>1. cancelar el 100% de las declaraciones mensuales presentadas</p> <p>2, Cuotas trimestrales por valor de \$188,724,000</p> | 210 días |
| 16 (13) | <p>Con base en los indicadores financieros analizados, se pudo evidenciar que respecto de la vigencia 2017, la situación financiera del Instituto de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja continua en situación de riesgo, y no se observan acciones que busquen el mejoramiento financiero de la entidad.</p>   | <p>Situación económica y desempleo de la ciudad, pandemia covid 19</p>   | <p>Diseñar y ejecutar un plan de salvamento financiero que mejore la situación de la entidad</p>   | <p>En este nuevo gobierno, el Director de la I.T.T.B., diseñó y socializó un nuevo plan de salvamento de la entidad, el cual reemplazará en plan de recuperación financiera anterior</p>   | <p>Cumplimiento del Plan de Salvamento Financiero en un 30%.</p>   | 4/06/2021 | 3/06/2022 | <p>Director - Profesional Esp Div. Financiera - Profesional Especializado División Jurídica, Profesional Especializado División de Sistemas, Profesional Universitario de Cobro Coactivo, Inspectores de Policía, Comandante ITTB, Profesional Especializado de la División de Planeación, Profesional Especializado División Administrativa</p> | <p>Informes semestrales con sus respectivos soportes desde cada uno de los responsables de las actividades del plan de salvamento</p>  | <p>2 informes semestrales por parte de cada uno de los líderes de procesos responsables del plan de salvamento</p>             | 360 días |

|            |  |   |   |  |   |           |           |  |  |   |          |
|------------|--|---|---|--|---|-----------|-----------|--|--|---|----------|
| 17<br>(14) | La Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja a 31 de diciembre de 2017 registró un Patrimonio Institucional de \$21.218.893, disminuyendo al ser comparado con la vigencia 2016. Se observa que los Ingresos Operacionales aumentaron debido a las transferencias recibidas en la vigencia, por lo cual se indica no se puede desligar el déficit que viene presentando desde la vigencia de 2016; la administración deberá efectuar acciones que protejan el patrimonio institucional siendo responsabilidad de la administración de tránsito y transporte de Barrancabermeja, | No se realizó el debido proceso del cobro coactivo en los comparendos y derechos de porte y placa           | Fortalecer el proceso interno de ejecuciones fiscales y el proceso contravencional de la entidad  | 1. Documentar y dar cumplimiento al debido proceso contravencional, Derechos Municipales y Ejecuciones fiscales por parte de los líderes del proceso<br>2. Realizar monitoreo por parte de la División Jurídica  | 1. Disminuir en un 80% respecto al año anterior la caducidad y exoneraciones de la cartera<br>2- Realizar seguimientos por parte de la División Jurídica a los Comparendos para evitar las caducidad, exoneraciones. Para que a la entidad no sufra daños fiscales. | 4/06/2021 | 3/01/2022 | Profesional Esp Div. Jurídica - Inspectores de Policía (I y II)  | Informes comparativos trimestrales de caducidad y exoneraciones, realizado por la inspección de policía<br>Informe trimestral de seguimiento realizado por parte de la profesional especializado división Jurídica | 4 informes de inspección de policía<br>4 informes de seguimiento la división jurídica                                   | 210 días |
| 1          | Se pudo evidenciar que las políticas contables de la Entidad se encuentran definidas bajo el nuevo marco normativo, mediante la Resolución No. 3808 de 2017. Por lo que se requiere que se actualice dicha política, y se tenga en cuenta políticas para: La circulación de la información, política para la gestión de inventarios y de cuentas por cobrar-cartera. Además, se debe realizar las socializaciones con todos los procesos que hacen parte de la implementación con las evidencias.  | Pendiente incluir los lineamientos de cartera. Con motivo de la pandemia se ha dificultado la socialización | Diseñar la política de cuentas por cobrar - cartera y la política de gestión de inventarios   | Los lineamientos de las directrices de cuentas por cobrar - cartera y la política de gestión de inventarios se diseñaran con el apoyo del profesional de cobro coactivo para el caso de cartera y con el Almacenista para la gestión de inventarios          | Política de Gestión de Inventario y Política de Cuentas por Cobrar Implementadas  | 4/06/2021 | 3/01/2022 | Profesional Universitario de Cobro Coactivo - Almacenista - Profesional Especializado División Financiera- Contadora | Políticas implementadas  | 2 políticas   | 210 días |
| 2          | Se recomienda fortalecer la Socialización de los Estados Financieros y demás información financiera en los comités de saneamiento contable, Comité directivo y en Comité Institucional de Coordinación de control Interno.   | Con motivo de la Pandemia por covid -19 no se ha logrado la socialización                                   | Realizar comités de saneamiento contables trimestralmente. Presentar ante el comité Coordinador de Control Interno los Estados de la Situación Financiera y Estados de Resultados | Programar los comites de saneamiento contable con atelación a la presentación de los Estados de la Situación Financiera<br>Programar la presentación de los Estados de la Situación Financiera en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno | Comités trimestrales de Saneamiento Contable<br>Socialización de Estados de la Situación Financiera y Estado de Resultados en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno   | 4/06/2021 | 3/01/2022 | Contadora  | Actas de Comité de Saneamiento Contable<br>Socialización de Estados de la Situación Financiera y Estado de Resultados al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno                                   | 2 Actas de comité de saneamiento contable<br>1 socialización en comité institucional de coordinación de control interno | 210 días |

|   |   |   |  |  |  |           |           |   |  |     |          |
|---|---|---|--|--|--|-----------|-----------|---|--|-----|----------|
| 3 | No se evidencian riesgos identificados para el proceso contable. Se observa la necesidad de identificar los riesgos, de acuerdo a la política de administración del riesgo adoptada en la entidad mediante Resolución No. 1107 de 2020.   | Incumplimiento a la Resolución Interna No. 1107 de 2020 | Identificar los riesgos del proceso contable   | Con el apoyo de la segunda línea de defensa - planeación, se identificarán los riesgos del proceso contable  | Riesgos del proceso contable identificados y validados, en el Mapa de riesgos institucional  | 4/06/2021 | 3/01/2022 | Contadora - Profesional Especializado División Financiera | Mapa de Riesgos del proceso contable                                     | uno | 210 días |
| 4 | Se puede notar fácilmente que los Ingresos Fiscales fueron considerablemente menores en un 61% en comparación con el año 2019, con llevando esto a que el año 2020 tuviese un resultado negativo de \$ - 2.324.163.697, dentro del cual el valor \$ 26.701.000 corresponde a la cuenta 589025 como resultado claramente de sanciones e intereses motivo por el cual conlleva a una ineficiente e ineficaz gestión administrativa.   | Ineficaz gestión administrativa                         | Realizar pagos oportunos a la DIAN y GOBERNACION DE SANTANDER con el fin de evitar que la entidad asuma gastos por sanciones e intereses | Una vez se tengan las respectivas declaraciones tributarias la contadora las remite a la tesorería para su correspondiente pago  | Declaración de Retención en la Fuente y Estampillas departamentales presentadas y pagadas en las fechas establecidas en el calendario tributario | 4/06/2021 | 3/01/2022 | Director y Tesorero                                       | Documento trimestral de Tesorería relacionando las declaraciones pagadas | dos | 210 días |
| 5 | Se observó que en las notas a los Estados financieros, existe una diferencia comparada con el informe de Cartera por edades a diciembre de 2020; en las Notas a los Estados Financieros refleja un saldo en Multas y comparendos por valor \$ 71.356.059.384, y en el Informe de Cartera por edades refleja un saldo a la misma fecha de \$ 71.124.045.417; igualmente se observó en la cuenta Derecho corte y Placa por valor en las Notas de los Estados Financieros por valor de \$ 19.230.939.659 y en el informe de cartera por valor \$ 19.526.019.914, | Error involuntario                                      | Que exista similitud entre la información reportada en los Estados Financieros y las Notas de revelación                                 | Verificar en cada presentación de los Estados de la Situación Financiero, que los valores registrados en las cuentas, coincida con los valores relacionados en las Notas de revelaciones | Saldos registrados en las Notas de Revelación con similitud a los registrados en Estados de la Situación Financiera                              | 4/06/2021 | 3/01/2022 | Contadora   | Notas de Revelación y Estados de la Situación Financiera                 | uno | 210 días |
| 6 | Se observó de igual forma que la cartera no se encuentra registrada debida y totalmente en los Estados Financieros, en Activo Corriente y No corriente y lógicamente por edades; Así mismo se observa que la cuenta 13 Cuentas por Cobrar con un valor de \$ 87.498.375.291 al 31 de diciembre 2020, que corresponde al 92.35% del total del Activo cuyo valor es de \$94.739.047.562; contiene una subcuenta 1311 Ingresos no Tributarios, registrándose todo en Activo Corriente.   | No se tiene registrada la cuenta ACTIVO NO CORRIENTE    | Se reclasificará la cuenta 1311 de Activo Corriente, identificando el valor de la Cuenta por Cobrar no corriente                         | De acuerdo al informe generado por el sistema SIOT de cartera por edades, se reclasificará la cuenta 1311  | Reflejar en los Estados de la Situación Financiera los Activos Corrientes y Activos No Corrientes  | 4/06/2021 | 3/01/2022 | Contadora   | Estados de la Situación Financiera                                       | uno | 210 días |

|   |  |   |   |   |   |            |            |  |   |            |          |
|---|--|---|---|---|---|------------|------------|--|---|------------|----------|
| 7 | Por otra parte, se pudo constatar que la Notas explicativas de los Estados Financieros, no siguen todos los lineamientos de acuerdo a la Resolución No. 193 del 3 de diciembre de 2020 expedida por la Contaduría General de la Nación.  | Incumplimiento al paragrafo 3 de la Resolución No. 193 del 2020   | Dar cumplimiento a los lineamientos de la Resolución No. 193 del 2020   | En las Notas de revelación de los Estados de la Situación Financiera, se anexaran los respectivos soportes mencionados en el paragrafo 3 de a resolucio 193 del 2020  | Anexar los respectivos soportes en la Notas de la Revelación Financiera de acuerdo a lo indicado en el paragrafo 3 de la resolución 193 del 2020  | 4/06/2021  | 3/01/2022  | Contadora  | Estados de la Situación Financiera                                  | uno        | 210 dias |
| 1 | De igual manera e Artículo 15 del Decreto 103 de 2015. Publicación del mecanismo o procedimiento para participar en la formulación de políticas o en el ejercicio de las facultades del sujeto obligado. Establece que los sujetos obligados, de acuerdo con el régimen legal aplicable, deben publicar los procedimientos a que deben sujetarse los ciudadanos, usuarios o interesados en participar en la formulación de políticas y en el control o evaluación de la gestión institucional, indicando: los sujetos que pueden participar, los medios presenciales y electrónicos, y las áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento. El equipo auditor no pudo evidenciar el cumplimiento del ítem indicadores de desempeño para la vigencia 2020. | Incumplimiento del criterio de publicación de la Ley 1712 de 2012 | Publicar en la pagina web trimestralmente los informes de indicadores de desempeño de la vigencia 2021.<br>Publicar informe de indicadores con corte a 31 de Diciembre del 2020   | Desde la división de Planeación se remitiran los informes trimestrales en referencia a los indicadores de desempeño de la vigencia 2021<br><br>En cuanto a la vigencia 2020, se remitira informe de indicadores con corte a 31 de Diciembre a la división de sistemas para su publicación   | Informes de indicadores de desempeño, publicados trimestrales en el link de transparencia   | 30/06/2021 | 30/12/2021 | Profesional Especializado División de Planeación   | informes publicados   | 4 informes | 180      |
| 2 | El equipo auditor no pudo evidenciar el cumplimiento del ítem Las normas generales y reglamentarias del sujeto obligado, así como resoluciones de la vigencia 2020   | Incumplimiento del criterio de publicación de la Ley 1712 de 2012 | Identificar las resoluciones o actos administrativos correspondientes a la vigencia 2019 - 2020, para ser remitidas al profesional especializado de la división de sistemas y dar cumplimiento a su publicación.<br><br>Mantener Normograma actualizado con sus respectivas resoluciones administrativas generales correspondientes a la vigencia 2021. | La Profesional Especializado de la División Jurídica con el apoyo de la Secretaria Ejecutiva de Dirección, remitiran las resoluciones pendientes de publicar que se encuentran relacionadas en el Normograma<br><br>Las Resoluciones de la vigencia 2020, en adelante, se realizara la publicación con el apoyo de la secretaria ejecutiva de Dirección, así: una vez se formalice las resoluciones administrativas | Resoluciones administrativas generales vigencia 2019 publicadas en la Página web institucional de acuerdo al normograma<br><br>Mantener Normograma actualizado y publicado en la pagina web institucional con el link de resoluciones administrativas generales vigencia 2020 y en adelante | 30/06/2021 | 30/06/2022 | Secretaria Ejecutiva de Dirección (remision de resoluciones 2019 y en adelante a la división jurídica)<br><br>Profesional Especializado División Jurídica (reporta resoluciones administrativas generales vigencia 2019, 2020 y en adelante al profesional de sistemas, actualiza normograma y remite a sistemas)<br><br>Profesional Especializado División de Sistemas (publicación de resoluciones y | Normograma Actualizado y publicado con las respectivas resoluciones | 100%       | 360      |

|   |  |   |  |  |   |            |            |  |   |            |     |
|---|--|---|--|--|---|------------|------------|--|---|------------|-----|
| 3 | No se pudo evidenciar el cumplimiento del ítem todos los informes de gestión, evaluación y auditoría para la vigencia 2020 del criterio de control interno.    | Incumplimiento del criterio de publicación de la Ley 1712 de 2012 | Publicar en el criterio de control interno los informes de auditoría   | Desde la Oficina de Control Interno, se remitiran a la División de Sistemas los informes de Auditoría Interna, una vez se emitan los informes definitivos, para su correspondiente publicación.<br><br>Verificar si los informes de auditoría fueron publicados          | Informes de auditoría interna publicados en el link de criterios de control interno                                     | 30/06/2021 | 30/12/2021 | Asesor de Control Interno y Profesional División de Sistemas | informes publicados   | 100%       | 180 |
| 4 | El equipo auditor pudo evidenciar que, si bien la página cuenta con trámites y servicios, no se encuentra un link directo de PQRSD en el portal de la entidad. | Incumplimiento del criterio de publicación de la Ley 1712 de 2012 | Implementar el link de PQRSD en el portal de la entidad  | El profesional especializado de la división de sistemas implementará y pondrá en marcha el funcionamiento del link de PQRSD en el portal de la I.T.T.B.  | Link de PQRSD en funcionamiento en el portal de la entidad  | 30/06/2021 | 30/12/2021 | Profesional División de Sistemas                             | link PQRSD en funcionalidad   | 100%       | 180 |
| 5 | El equipo Auditor no pudo evidenciar el cumplimiento del ítem Publicaciones de Datos abiertos (www.datos.gov.co) de la vigencia 2019 del logro Datos abiertos  | Incumplimiento del criterio de publicación de la Ley 1712 de 2012 | Realizar la respectiva publicación de la información en la plataforma de datos abiertos, con el apoyo del profesional de la División de Sistemas con corte a Diciembre del 2020 y continuar con la publicación trimestralmente | Ingresar a la plataforma datos abiertos, y subir la información a publicar (estadísticas de accidentes, trámites, infracciones de tránsito<br><br>La cual se realizará trimestralmente desde la División de Sistema, la cual se extrae de la base de datos y se publica. | informes trimestrales publicados en el link de datos abiertos vigencia 2021<br><br>Un informe anual de la vigencia 2020 | 30/06/2021 | 31/12/2021 | Profesional Especializado División de Sistemas               | 2 informes trimestrales publicados en Link de datos abiertos vigencia 2021<br><br>1 informe anual vigencia 2020, publicado en el link de datos abiertos | 3 informes | 180 |

|   |   |  |   |   |   |            |  |   |                   |           |            |
|---|---|--|---|---|---|------------|--|---|-------------------|-----------|------------|
| 6 | El equipo Auditor No pudo evidenciar la publicación de un Plan Institucional de Archivos del Criterio Gestión Documental  | Incumplimiento del criterio de publicación de la Ley 1712 de 2012                            | Publicar en la pagina web institucional el Plan Institucional de Archivos del Criterio Gestión Documental   | Implementar el Programa de Gestión Documental (PGD) y el Plan Institucional de Archivos del Criterio de Gestión Documental<br><br>Realizar la respectiva publicación del Plan Institucional de Archivos del Criterio de Gestión Documental  | Plan Institucional de Archivos del Criterio de Gestión Documental Publicado en la pagina web institucional  | 30/06/2021 | Dos años posteriores a la terminación de la pandemia por COVID 19, de acuerdo a decreto presidencial | Director (ordenador del gasto gestiona recursos )<br><br>Profesional Especializado División Administrativa (lidera la implementación y remite a sistemas para publicación ) | informe publicado | 1 informe | indefinido |
| 1 | La Inspección de Tránsito y transporte del Municipio de Barrancabermeja mediante la Resolución 3811 del 2017 – Modificó el manual de contratación para la incorporación del Comité de Gestión Contractual de Compras Sostenibles; siguiendo los lineamientos estableció un documento para la Selección y priorización de los Bienes y/o Servicios para el Proceso de compras públicas sostenibles en la ITTB y por ende la Guía de gestión de compras sostenibles. Si bien se desarrollaron las fichas técnicas de los bienes y servicios con criterios de sostenibilidad seleccionados por la Entidad, estas no fueron presentadas en la vigencia 2020 al Comité de Gestión Contractual de Compras Sostenibles para su revisión y adopción. Así mismo, no se realizó la revisión del cumplimiento de criterios de sostenibilidad ambiental en la contratación de la Entidad. | El comité de Contratación no realizó los respectivos comités en la vigencia 2020             | Revisar y Aprobar en el comité de contratación, las fichas técnicas de los bienes y servicios con criterios de sostenibilidad de acuerdo a las necesidades administrativas y operativas de la entidad | La secretaria Técnica del comité de Contratación cite a comité para adopción de las fichas técnicas.<br><br>las fichas técnicas desde serán socializadas desde la oficina Administrativa con el apoyo de la profesional externo para la implementación del S.G.A<br><br>Una vez revisadas son aprobadas por el comité | Fichas técnicas de los bienes y servicios adoptadas en la entidad, de acuerdo a las categorías de Obras Civiles, insumos de oficina, servicios Generales, y Equipos Electrónicos. | 27/07/2021 | 26/12/2021   | Miembros del Comité de Contratación   | Fichas Técnicas   | 100%      | 150 días   |
| 1 | Así mismo, no se realizó la revisión del cumplimiento de criterios de sostenibilidad ambiental en la contratación de la Entidad.  | Incumplimiento a la normatividad de sostenibilidad ambiental en temas de compras sostenibles | Realizar los comités con antelación al proceso de contratación con el fin de revisar los criterios de sostenibilidad ambiental.   | La secretaria técnica del comité, se encarga de realizar la citación de acuerdo a la periodicidad o a lo estimado<br><br>Incluir en la agenda del comité, revisión del cumplimiento de los criterios de sostenibilidad ambiental para la contratación   | Actas de comité de Contratación, donde se evidencie la revisión del cumplimiento de criterios de sostenibilidad ambiental en la contratación                                      | 27/07/2021 | 26/12/2021   | Miembros del Comité de Contratación   | Actas del comité  | 100%      | 150 días   |

|   |   |  |   |   |   |            |            |   |  |     |          |
|---|---|--|---|---|---|------------|------------|---|--|-----|----------|
| 2 | <p>La Inspección de Tránsito y transporte de Barrancabermeja, durante la vigencia evaluada, aunque reportó al ente de control información relacionada con esta temática, la destinación de recursos para la ejecución y seguimiento de los programas se focalizó en la contratación de apoyo y no se sostiene continuidad en el proceso; lo cual se ve reflejado en el cumplimiento de la gestión ambiental.</p>  | <p>Falta de estrategias para el cumplimiento de los criterios ambientales contenidas en el Plan del Sistema de Gestión Ambiental</p>               | <p>Garantizar la continuidad de la ejecución en los Programas del Plan de Gestión Ambiental</p> <p>Reportar informes de avance trimestrales a la oficina de planeación</p>  | <p>El profesional de apoyo realizará el monitoreo mensual sobre las actividades realizadas,</p> <p>Posteriormente reportará al responsable del S.G.A., para que se entregue informes trimestrales a la División de Planeación</p>   | <p>Dar cumplimiento a las actividades del Plan de Gestión Ambiental en un 80%</p>   | 27/07/2021 | 26/12/2021 | <p>Profesional Especializado División Administrativa</p> <p>Dirección</p> | <p>Informes trimestrales de avance</p> | 80% | 150 días |
| 3 | <p>Con relación al control de las emisiones de ruido en la Entidad, se realizó capacitación a los funcionarios sobre el control del ruido, disminución de la emisiones y uso adecuado de silbatos, bocinas y sirenas. Sin embargo, no se realizó medición de los decibeles generados mientras se ejecutan actividades de campo (operativos), lo cual permitiría conocer el nivel de ruido que se genera por el uso de silbatos y sirenas en el desarrollo de sus labores.</p> | <p>Falta de estrategias para realizar la medición de decibeles generados mientras se ejecutan las actividades de control operativo en las vías</p> | <p>Incorporar al plan de acción ambiental de la ITTB, estrategias para realizar la medición de los decibeles generados mientras se ejecutan actividades de campo (operativos) Y solicitar apoyo a la Secretaria de Medio Ambiente del Distrito de Barrancabermeja</p> | <p>El responsable del S.G.A. de la entidad incluire en el Plan de Gestión Ambiental la actividad del estudio de emisión de ruido ambiental que se genera por el uso de silbatos y sirenas en el desarrollo de las actividades de campo (operativo)</p> <p>Solicitar mediante oficio a la Secretaria de Medio Ambiente el apoyo para llevar a cabo la medición</p> <p>Generar informe de resultados, y tomar los correctivos</p> | <p>Gestionar con la Secretaria de Medio Ambiente el estudio de emisión de ruido ambiental, que se genera por el uso de silbatos y sirenas en el desarrollo de las actividades operativa de la entidad</p> | 27/07/2021 | 26/12/2021 | <p>Profesional Especializado División Administrativa</p>                  | <p>Oficios</p>                         | uno | 150 días |

|      |  |   |   |  |  |            |            |  |                           |      |          |
|------|--|---|---|--|--|------------|------------|--|---------------------------|------|----------|
| 4    | La Inspección de Tránsito y transporte del Municipio de Barrancabermeja implementó desde el año 2017 el Plan de Gestión Ambiental, dándole continuidad en la vigencia 2020 a los indicadores y acciones programados en la ficha ambiental para el Manejo integral de emisiones atmosféricas y vertimientos. Se evidencia el incumplimiento en la actividad de seguimiento de certificado de gases de la maquinaria y vehículos al servicio de la actividad misional directos, ya que solo se realizó la revisión técnica mecánica a 32 de los 47 vehículos propiedad de la ITTB. Se establece Observación Administrativa | La causa por la cual no se les realizó la técnica mecánica a todos los vehículos, es que no todos están siendo utilizados para prestar un servicio a la entidad | Cancelar las matrículas a los vehículos inactivos de la entidad.  | Con el apoyo del perito de la entidad, se evaluará el estado de los vehículos y su procede a cancelar la matrícula   | Realizar revisión tecnicomecánica a los vehículos activos de la Entidad  | 27/07/2021 | 26/07/2022 | Técnico Operativo<br>Almacenista   | Informe                   | 2    | 360 días |
| 5    | La Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, suscribió plan de mejoramiento sobre la temática desarrollada en la presente auditoría el 08 de septiembre de 2020, presentó el avance del mismo a través del SIA con corte a 31 de diciembre de 2020, la evaluación se establece teniendo en cuenta la Matriz de la evaluación de la Gestión Fiscal.   | Falta de monitoreo por parte de los responsables del cumplimiento del Plan de S.G.A.  | Dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con el ente de control  | Presentar informes trimestrales a la oficina de control interno cuando se realice el respectivo seguimiento de cada una de sus metas a cumplir   | Dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento en un 100%  | 27/07/2021 | 26/07/2022 | Profesional Especializado división administrativa, Miembros del Comité de Contratación | Plan de Mejoramiento      | 100% | 360 días |
| 1.b. | Formato F05A: Anexo Bajas en Inventario. La Resolución No. 3110 fechada 2 de octubre de 2017 mediante la cual se ordenó la baja definitiva de bienes muebles del Inventario de la I.T.T.B no posee la firma del Director de la I.T.T.B. como representante legal, que dé la legalidad a este documento   | Por error involuntario se escaneó sin la firma y se procedió a publicar   | Publicar registros en el SIA con todos los datos y firmas correspondientes  | Revisar todos los registros cuenten con su correspondiente firma antes de ser escaneados. Posteriormente proceder a consolidar la información para su publicación  | Publicación de Resoluciones en el SIA con las respectivas firmas del Director y de quienes intervienen en su proyección      | 25/01/2021 | 16/02/2021 | contadora  | Registros Publicados      | 100% | 22       |
| 1.c. | Formato F05a: Propiedad, planta y Equipos - Adquisiciones y bajas y F05b: Propiedad, planta y Equipos - Inventario, En el F05a aparecen 42 registros de baja de elementos, mientras que en el F05b, columna E "salidas" que corresponde a las bajas, aparece en cero (0)   | Por error involuntario no se relacionó la información correspondiente a baja de elementos en la columna E del Formato F05b                                      | Que el Formato F05a: de propiedad, planta y equipos - Adquisiciones y bajas. Y la columna E del formato F05b que corresponde a las bajas, contengan la misma información en referencia a la salida de elementos | En el evento que la entidad registre baja de elementos, estos deben ser incluidos en la columna E del Formato F05b del SIA, realizar comparación entre los dos formatos F05a y la Columna E del formato F05b antes de la publicación en el SIA | Consistencia entre lo registrado por baja de elementos en el formato F05a, con lo informado en la columna E del formato F05b | 25/01/2021 | 16/02/2021 | contadora  | Formato F05a-Formato F05b | 100% | 22       |

|      |   |   |   |   |   |            |            |  |                               |      |    |
|------|---|---|---|---|---|------------|------------|--|-------------------------------|------|----|
| 1.d. | Formatos F06_agr: Ejecución Presupuestal de Ingresos y F06A_cdn: Relación de Ingresos, El formato F06_agr "Ejecución presupuestal de ingresos" presenta los recaudos por \$7.566.040.642, mientras que en el F06A_cdn "Relación de Ingresos" son reportados por \$10.349.812.466. La información plasmada en el formato F06A_CDN "Relación de Ingresos" sea organizada de tal forma, que se demuestre con exactitud, cuales corresponden a los ingresos propios de la I.T.T.B. y cuáles a recaudos a favor de terceros. | En el formato F06_agr, se relacionan los ingresos correspondientes a la entidad y en el F06A_cdn, se registran los valores de los recibos de pago que incluyen además de los ingresos propios de la entidad, los recaudos a favor de terceros, como la DIAN, estampillas, valor de sistematización y de cobro coactivo. | Con motivo de que en el Formato F06A_CDN no se puede especificar que ingresos que corresponden a ingresos propios de la entidad y cuales a favor de terceros, se remitirá mediante oficio | Mediante oficio dirigido al ente de control ya sea adjuto al SIA o al correo electrónico, se especificará el valor de ingresos propios y el valor de terceros, que se referencian en los formatos F06_agr y Formato F06 A | oficio relacionando los ingresos propios de la I.T.T.B y los de terceros  | 25/01/2021 | 16/02/2021 | profesional Especializado división financiera y Tesorera | Formato F06_CDN               | 100% | 22 |
| 1.e. | Formato F07_agr: Ejecución Presupuestal de Gastos y F07b: Relación de Pagos. En el formato de Ejecución presupuestal de Gastos los pagos son reportados en \$7.556.247.536 cifra que difiere del valor total de los comprobantes de pago, referenciados en el formato de Relación de Pagos, en el cual su sumatoria estuvo por el orden de \$7.930.864.655  | Por error involuntario no se relacionó un gasto   | Tener en cuenta que el valor relacionado en el formato F07_agr, debe coincidir con el valor total de la relación de pagos del formato F07b  | Comparar el total de gastos, con el total de la ejecución presupuestal de gastos antes de realizar el diligenciamiento en los formatos F07_agr Y F07b   | Consistencia entre los valores registrados en el formato F07_agr ejecución presupuestal de gastos con el total de los comprobantes de pago del formato F07b | 25/01/2021 | 16/02/2021 | profesional Especializado división financiera y Tesorera | Formato F07_agr, Formato F07b | 100% | 22 |
| 1.f. | Formato F07b1: Relación de pagos sin afectación presupuestal. En este formato no deben referenciarse los traslados de fondos de una cuenta bancaria a otra, puesto que estos valores no constituyen gastos para entidad   | Por desconocimiento se registraban los traslados de fondos  | No relacionar los traslados de fondos de las cuentas bancarias de la entidad en el Formato F07B1  | Relacionar en el Formato F07B1 solo los pagos sin afectación presupuestal   | Formato F07b1 sin registrar los traslados de fondos de una cuenta bancaria a otra   | 25/01/2021 | 16/02/2021 | Tesorera   | Formato F07b1                 | 100% | 22 |
| 1.g  | Formatos F07b: Relación de pagos y F07b1: Relación de pagos sin afectación presupuestal. Revisado el consecutivo de los cheques reportados en la rendición de la Cuenta Anual Consolidada vigencia 2017, referente a los cheque utilizados durante esta vigencia por la I.T.T.B, notamos que no fueron listados los siguientes, del 16253 al 16259, el 1912, 19238, el 19252, el 19260, el 750789 y del 19301 al 19327  | Error en la digitación de los comprobantes de egreso en el software financiero, al no escribir el número de cheque en la celda indicada.  | Diligenciar en los comprobantes de egreso el No. Todos los cheque girados durante la vigencia.  | Comprobantes de egreso bien diligenciados para alimentar correctamente el software de tesorería que expide los formatos F07b y F07b1  | formatos F07b y F07b1 diligenciados correctamente   | 25/01/2021 | 16/02/2021 | Tesorera   | Formato F07b1                 | 100% | 22 |

|   |  |  |  |  |  |            |            |   |                       |      |     |
|---|--|--|--|--|--|------------|------------|---|-----------------------|------|-----|
| 2 | Dentro de las verificaciones propias del proceso auditor y revisada la información pertinente a los egresos, contenida en los formatos F07b "Relación de pagos" y F0b1 "Relación de pagos sin afectación presupuestal" presentada por la I.T.T.B. en la rendición de la cuenta vigencia 201701, no se ven reflejados los pagos realizados a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales "DIAN" por concepto de retención en la Fuente e IVA, ni las erogaciones efectuadas al Departamento de Santander por concepto de Estampillas, perteneciente a los diferentes periodos d ela vigencia 2017. | Error del funcionario responsable en la vigencia 2017 en la rendición de los formatos F07b y F07b1   | Revisar los instructivos expedidos por el ente de control con el fin de ajustar los registros en el software que expide los formatos   | Rendir en la cuenta anual consolidada los formatos F07b y F07b1 de acuerdo a los instructivos expedidos por el ente de control.  | Formatos F07b y F07b1 rendidos de acuerdo al instructivo   | 25/01/2021 | 16/02/2021 | Tesorera  | Formato F07b Y F07b1  | 100% | 22  |
| 3 | Detallada la información consignada en el formato F18 cmb, Anexo Informe de Auditoría Interna 001, OBSERVACION No. 3.1. se encontró que el usuario canceló un valor menor al 1% de la retención en la fuente, en referencia al avalúo del SILICOMT, resultando entonces que la I.T.T.B percibió ingresos inferiores a lo real (por valor de \$11.433.370)  | En el sistema no se esta realizando el cálculo automático del avaluo, el cual se obtiene con las tablas del Ministerio convertidas en bases de datos, debido a que las tablas de líneas y características del Ministerio de Transporte no corresponden de manera exacta a las líneas y características que vienen en las tablas de avalúo no corresponden a las que maneja el RUNT | Diseño por parte de la entidad de mecanismos efectivos, que la conduzcan a efectuar la retención de una manera precisa lo cual estará contenido en la nueva versión SIOT llamada WEB SIOT, prevista para desplegarse a comienzos de mayo del 2021 en la cual el sistema no solamente homologará vehículo por vehículo sino que actualizará el avalúo de todos aquellos vehículos que reúnan las mismas características del que se estaba ajustando y guardara dicho avalúo | el Consorcio STB dentro de sus compromisos y obligaciones mejorará este modulo, haciendo dos mejoras importantes:<br><br>Actualizará el valor del caso en particular y por extensión actualizará también el avaluo a todos los vehículos de las mismas características de tal manera que en el tiempo serán muchos o la mayoría de vehículos que queden actualizados | El avaluo obtenido se incluya en el recibo del trámite correspondiente.<br><br>Y en los formularios de consulta tanto por parte de los funcionarios como consulta pública por la pagina se despliegue el valor del avalúo y el de la retención efectuada | 22/01/2021 | 31/12/2021 | supervisor del contrato SIOT y Coordinador de Matrícula | tramites de transpaso | 100% | 338 |

|   |   |   |   |   |   |            |            |   |                      |      |     |
|---|---|---|---|---|---|------------|------------|---|----------------------|------|-----|
| 4 | <p>En el folio 20 del Formato F18 cmb, Anexo informe de Auditoria Interna, se expresa que de 103 historiales de traspaso de propiedad de vehiculos auditados, en 52 trámites verificados en el Sistema SILICOMT, no registran el valor del avalúo, lo que demuestra que la sección Matriculas (usuario del SILICOMT) aplicó la retención en la fuente sin la base de retención, que para este caso corresponde al avalúo, surgiendo entonces, el interrogante ¿Cómo fue calculada la retención en la fuente para estos 52 trámites?</p> | <p>En el sistema no se esta realizando el cálculo automático del avaluo, el cual se obtiene con las tablas del Ministerio convertidas en bases de datos, debido a que las tablas de líneas y características del Ministerio de Transporte no corresponden de manera exacta a las líneas y características que vienen en las tablas de avalúo no corresponden a las que maneja el RUNT</p> | <p>Diseño por parte de la entidad de mecanismos efectivos, que la conduzcan a efectuar la retención de una manera precisa lo cual estará contenido en la nueva versión SIOT llamada WEB SIOT, prevista para desplegarse a comienzos de mayo del 2021 en la cual el sistema no solamente homologará vehiculo por vehiculo sino que actualizará el avalúo de todos aquellos vehiculos que reunan las mismas características del que se estaba ajustando y guardara dicho avalúo</p> | <p>el Consorcio STB dentro de sus compromisos y obligaciones mejorará este modulo, haciendo dos mejoras importantes:<br/>Actualizará el valor del caso en particular y por extensión actualizará también el avaluo a todos los vehiculos de las mismas características de tal manera que en el tiempo serán muchos o la mayoría de vehiculos que queden actualizados.</p> | <p>El avaluo obtenido se incluya en el recibo del trámite correspondiente.<br/><br/>Y en los formularios de consulta tanto por parte de los funcionarios como consulta pública por la pagina se despliegue el valor del avalúo y el de la retención efectuada</p> | 22/01/2021 | 31/12/2021 | supervisor del contrato SIOT y Coordinador de Matrícula | tramites de traspaso | 100% | 338 |
| 5 | <p>En folio 30 del Formato f18_cmb, Anexo Informe de Auditoría Interna, que cotejado el valor de los avalúos del SILICOMT, de 103 trámites auditados, con el SIBGA, observó que sólo el avalúo de 1 vehículo se encontro afín con lo registrado en el SILICOMT y que otros 85 avalúos no guardan coherencia con lo registrado en el SILICOMT. Situación que demuestra falta de precisión y congruencia entre los dos Sistemas, a fin de establecer los valores reales a cobrar.</p>   | <p>En el sistema no se esta realizando el cálculo automático del avaluo, el cual se obtiene con las tablas del Ministerio convertidas en bases de datos, debido a que las tablas de líneas y características del Ministerio de Transporte no corresponden de manera exacta a las líneas y características que vienen en las tablas de avalúo no corresponden a las que maneja el RUNT</p> | <p>Diseño por parte de la entidad de mecanismos efectivos, que la conduzcan a efectuar la retención de una manera precisa lo cual estará contenido en la nueva versión SIOT llamada WEB SIOT, prevista para desplegarse a comienzos de mayo del 2021 en la cual el sistema no solamente homologará vehiculo por vehiculo sino que actualizará el avalúo de todos aquellos vehiculos que reunan las mismas características del que se estaba ajustando y guardara dicho avalúo</p> | <p>el Consorcio STB dentro de sus compromisos y obligaciones mejorará este modulo, haciendo dos mejoras importantes:<br/>Actualizará el valor del caso en particular y por extensión actualizará también el avaluo a todos los vehiculos de las mismas características de tal manera que en el tiempo serán muchos o la mayoría de vehiculos que queden actualizados</p>  | <p>El avaluo obtenido se incluya en el recibo del trámite correspondiente.<br/><br/>Y en los formularios de consulta tanto por parte de los funcionarios como consulta pública por la pagina se despliegue el valor del avalúo y el de la retención efectuada</p> | 22/01/2021 | 31/12/2021 | supervisor del contrato SIOT y Coordinador de Matrícula | tramites de traspaso | 100% | 338 |

|   |   |   |   |  |   |                   |                   |  |                             |             |            |
|---|---|---|---|--|---|-------------------|-------------------|--|-----------------------------|-------------|------------|
| 6 | <p>En el folio 37, del Formato F18 cmb, Anexo informe de Auditoria Interna, reporta que con el objeto de constatar la veracidad de la información referente a los trámites efectuados por la I.T.T.B, entre la Plataforma QH-RUNT y el SILICOMT, se tomó una muestra de los trámites realizados en dos meses del año 2017 y que cotejados los trámites impresos por estas dos plataformas, se halló que los realizados para las nueve placas relacionadas a continuación, se encontraron impresas en la Plataforma HQ - RUNT y no se evidencian pagos registrados en el Sistema de la I.T.T.B, conllevando esta anomalía a demostrar desorden administrativo y financiero, que va en contravía de los intereses de la entidad, que sin lugar a dudas de ser así, afectará su equilibrio económico como empresa,</p> | <p>Que los tramites se tenian que realizar independientemente en el sistema local y en la plataforma RUNT</p> | <p>Extremar la obligatoriedad en el sistema para que todo los trámites se efectuen a traves del web service, esto implica que todos los digitadores manejen exclusivamente la versión de web service y que a demas ninguno de ellos, pueda realizar trámites por HQ RUNT, lo cual ya se ha implementado</p> | <p>Actualmente todos los trámites desde su liquidación hasta su ejecución se hacen sobre el software SIOT, y de otro lado ninguno de los funcionarios de trámites tiene habilitada la ejecución directa en la plataforma HQ RUNT</p>   | <p> cien por ciento tramites ejecutados por via web service (SIOT simultaneamente con HQ RUNT)</p>                        | <p>22/01/2021</p> | <p>31/12/2021</p> | <p>supervisor del contrato SIOT y Coordinador de Matrícula</p>   | <p>tramites en general</p>  | <p>100%</p> | <p>338</p> |
| 7 | <p>De acuerdo con lo plasmado en el Formato F18_CMB, informes de auditoria interna, se menciona que del total de los procesos contractuales revisaron 38, encontrándose que en 5 de ellos contratos No. 002, 026, 060, 032, y 028 de 2017, no se dio cumplimiento a la publicación en el SECOP, en los términos establecidos de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015. Y 12 contratos fueron publicados de manera extemporánea en el aplicativo SECOP, contratos No. 1,2,16,25,26,28,31,32,57,59,60 y 61.</p>   | <p>incumplimiento a la norma de la publicación en el SECOP</p>  | <p>Dar cumplimiento oportuno en el aplicativo SECOP con la publicación de los registros que hacen parte del proceso contractual</p>   | <p>Mantener los expedientes contractuales debidamente organizados y con todos sus registros de las diferentes etapas del proceso contractual, custodiados por la división jurídica.<br/><br/>Los registros que hacen parte de la etapa post contractual, seran remitidos a la división jurídica a traves de oficio por parte de los supervisores, una vez se encuentren legalizados dichos registros.<br/><br/>Escanear los documentos de la</p> | <p>Publicar en los terminos establecidos los registros que hacen parte del proceso contractual en el Aplicativo SECOP</p> | <p>22/01/2021</p> | <p>31/12/2021</p> | <p>Profesional especializado de la división jurídica y profesional especializado de las división de sistemas</p> | <p>Registros Publicados</p> | <p>100%</p> | <p>338</p> |

|     |   |  |  |   |   |            |            |   |  |      |     |
|-----|---|--|--|---|---|------------|------------|---|--|------|-----|
| 8   | <p>No se evidenció aprobación de informes presentados por el Secretario Técnico del Comité de Conciliación, sobre acciones de repetición y llamamiento en garantía durante los meses de junio a diciembre de 2017, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 2.2.24.3.1.2.14 del Decreto 1069 de 2015. Se muestra además que el estado de los procesos judiciales de la entidad, con un total de ocho procesos radicados, se encuentran tres demandas pendientes por contestar. Así mismo esta pendiente iniciar acción de repetición contra el señor Pastor Palacios, desconociendo este ente de control el avance de esta acción de repetición</p> | <p>Falta de aseguramiento de la información y establecer alarmas para el vencimiento de los terminos</p> | <p>Crear una base de datos de información de procesos judiciales y mantener y realizar seguimientos permanentes.</p> | <p>Con el apoyo del secretario técnico y el profesional externo, alimentar la base de datos y mantenerla actualizada.</p> <p>Informar en los comites de defensa judicial con oportunidad los procesos o demandas que se encuentren pendientes por tramitar</p> <p>Informar en los comités sobre las acciones de repetición que debe instarurar la entidad</p> | <p>Realizar las acciones de repetición dentro de los terminos establecidos</p>  | 22/01/2021 | 31/12/2021 | <p>Secretario del Comité de Conciliación y Miembros del Comité de Conciliación y defensa judicial</p> | <p>Acciones de repetición</p>                  | 100% | 338 |
| 9,1 | <p>Revisados los aspectos atinentes al Talento Humano de la entidad, Durante el 2017 no se encontró aplicada herramienta de medición de impacto y los resultados de las capacitaciones, en los temas desarrollados, no acatando lo determinado en el artículo 2.2.9.3. Titulo 9 del Decreto Ley 1083 de 2015.</p>   | <p>Incumplimiento a la norma</p>   | <p>Aplicar herramienta de medición de impacto y los resultados de las capacitaciones realizadas por la entidad</p>   | <p>Una vez terminada la capacitación, a través de una encuesta procede hacer evaluada por cada uno de los asistentes</p> <p>Se realiza un diagnóstico desde la división administrativa sobre el impacto de la capacitación en los funcionarios</p>  | <p>Cada capacitación cuenta con el informe de evaluación</p>  | 22/01/2021 | 31/12/2021 | <p>Profesional Especializado División Administrativa</p>  | <p>informe de evaluación de capacitaciones</p> | 100% | 338 |
| 9,2 | <p>Además el archivo electrónico de Programa de Bienstar, incentivos y estímulos desarrollado durante el 2017, no muestra el programa elaborado a través de la detección, recolección y análisis del diagnóstico de necesidades arrojado por la encuesta de expectativa de los Planes de Bienstar, así como la medición del clima laboral, como principales insumos para su realización, que incluya cronograma de actividades dirigido a los servidores públicos de la i.T.T.B.</p>  | <p>No se cuenta con sistemas para la integración de los programas</p>                                    | <p>Tener en cuenta el diagnóstico de necesidades para la elaboración de los planes de bienestar</p>                  | <p>A través de aplicativo en el sistema elaborar la encuesta de necesidades de bienestar incentivos y estímulos</p> <p>Diseñar el diagnóstico con los resultados de la encuesta, como insumo para elaboración del Programa de Bienstar e incentivos y estímulos.</p>  | <p>Programa de Bienstar incentivos y estímulos elaborado con base en el diagnóstico de la encuesta de necesidades</p> | 22/01/2021 | 31/12/2021 | <p>Profesional Especializado División Administrativa</p>  | <p>Programa y Diagnóstico</p>                  | 100% | 338 |

|      |  |  |   |   |   |            |            |  |                                     |      |     |
|------|--|--|---|---|---|------------|------------|--|-------------------------------------|------|-----|
| 9.3. | Al revisar el detalle los formatos soportados, aportó la entidad los siguientes formatos 6: Reporte de calificación período anual u ordinario; formato 3 de evidencias; formato 1 información general - procesos de evaluación del desempeño laboral, formato 2. compromisos laborales y competencias comportamentales; formato 4 calificación de competencias comportamentales, sin embargo en el requerimiento efectuado a través del oficio externo NO. 01088 de fecha 28 de octubre del 2019 se solicitó al sujeto de control adicionalmente aportar las notificaciones respectivas de las evaluaciones semestrales, este equipo auditor no evidencio tales notificaciones. Por lo anterior y centrados en el Decreto Ley 1083 de 2015 artículo 2.2.8.1.9 Comunicación de las Evaluaciones-se insta al sujeto de control cumplir con las notificaciones conforme al procedimiento que de surtirse ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, solo así de esa forma el superior, esto es, el DAFP, podrá efectuar un seguimiento y control del historial de calificaciones de desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa de la | incumplimiento normativo                                       | Desde la vigencia 2018 se utiliza el aplicativo CDL - APP, herramienta que permite al DAFP tener las notificaciones de las evaluaciones de desempeño de la I.T.T.B. | Cada uno de los evaluadores cuenta con sus respectivas claves, para ingresar al aplicativo EDL y realizar la evaluación.<br><br>La profesional Especializada de la División Administrativa tiene en el aplicativo EDL, la opción de verificar que todos los funcionarios de carrera administrativa se encuentren evaluados<br><br>Las evaluaciones quedan automáticamente guardadas en el | Continuar realizando las evaluaciones de desempeño desde el aplicativo CDL - APP a los funcionarios de carrera administrativa | 22/01/2021 | 31/12/2021 | Profesional Especializado División Administrativa        | Registros Publicados                | 100% | 338 |
| 10   | Se verificó el informe de Evaluación de las Acciones, contempladas en el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, Riesgos de corrupción e institucionales, en el punto de riesgos institucionales referente a las debilidades por parte de los líderes de los procesos, al no tomar las acciones correctivas contempladas y sugeridas previamente en el formato de seguimiento a los mapas de riesgos con corte a 31 de abril, 31 de agosto y 31 de Diciembre, que en efecto demuestra un incumplimiento parcial de metas definidas en los planes institucionales   | Falta de compromiso por parte de los responsables de las metas | Establecer a través de los comités acciones inmediatas para el cumplimiento de las metas que no reporten avances en los informes de control interno                 | Generar un plan de trabajo para metas incumplidas a través de los formatos establecidos por la guía de gestión del riesgo, liderado por la oficina de control interno y oficina de planeación<br><br>Dichos formatos son entregados a los responsables en el Comité y se establecen compromisos   | Cumplimiento de las metas establecidas en el mapa de riesgo de corrupción y las estrategias de atención al ciudadano.         | 22/01/2021 | 31/12/2021 | líderes de los procesos con responsabilidades en el plan | informes de monitoreo y seguimiento | 100% | 338 |

|    |   |  |  |  |   |                   |                   |   |                             |             |            |
|----|---|--|--|--|---|-------------------|-------------------|---|-----------------------------|-------------|------------|
| 11 | <p>El proceso de gestión documental debe planificar, implmentar y controlar que sus actividades logren los resultados previstos, dado que se evidencio en el mapa de riesgos que este proceso no cuenta con un Plan Institucional de Archivos PINAR, ni el Programa de Gestión Documental - PGD no hay un inventario documental unico (FUID), en los archivos de gestión y no se cuentan con tablas de valoración documental, en consecuencia ante las falencias relacionadas, se insta al sujeto de control a velar por el estricto cumplineto del sistema de gestión documental a fin de mantener organizados y actualizados los registros y velando por un mejor control de conformidad con la Ley General de Archivo 594 del 2000, y así dar cumplimiento a lo establecido en el Numeral 8.1. "Planificación y control operacional" Numeral 6.1.1. literal c) Numeral 7.5.3.2., literal b) NTC ISO 9001:2015.</p> | <p>Deficiencia de recursos no ha favorecido la continuidad de la implementación del Sistema de Gestión Documental</p>                        | <p>Elaborar un Plan de Acción anual para la implementación del Sistema de Gestión Documental</p> | <p>Desde la división administrativa se convoque a los lideres de todos los procesos para generar la construcción del plan y asignar responsabilidades para su ejecución</p> <p>Definir el Plan de Acción a un Año</p>  | <p>Cumplimiento del Plan de Acción para la Implementación del Sistema de Gestión Documental</p>     | <p>22/01/2021</p> | <p>31/12/2021</p> | <p>profesional especializado de la division Administrativa y lideres de proceso en el cumplimiento del plan de acción</p> | <p>Plan de Acción</p>       | <p>100%</p> | <p>338</p> |
| 12 | <p>1. Para el tema de Control de Resultados de la entidad, también se cotejó la información que la ITTB, plasmó en el Formato f12 "Proyectos de Inversión" , La Visión de la entidad también se vio amenazada. no podría llegar a ser, de continuar con la tendencia de cumplimiento de las metas con porcentajes muy bajos, como los obtenidos en la vigencia 2017, detallados en el presente informe, a causa del notable incumplimiento de metas definidas en los planes institucionales y las observaciones del mismo que dan cuenta de acciones no ejecutadas, donde se ve cuestionado el plan operativo trazado para cada una de las dependencias, representando alto riesgo para la gestión administrativa, en línea con el plan estratégico de la organización.</p>   | <p>Debido a la crisis económica de la entidad no permitió la ejecución de proyectos de inversión por lo tanto el resultado bajo en metas</p> | <p>Generar convenios de apoyo institucional</p>  | <p>A traves de la Alcaldia Muniicpal solicitar el apoyo de recursos para dar cumplimiento a las metas institucionales del plan de desarrollo</p> <p>Mantener contactos y negociaciones con la agencia nacional de seguridad vial, para garantizar los recursos que garanticen el cumplimiento misional de la entidad</p> | <p>Cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo de las acciones estipuladas en los convenios</p> | <p>22/01/2021</p> | <p>21/01/2022</p> | <p>Director con el apoyo de los profesionales de la División de Planeación, Técnica y Transporte Público</p>              | <p>Registros Publicados</p> | <p>100%</p> | <p>360</p> |

|   |  |   |  |   |  |                   |                   |   |                             |             |            |
|---|--|---|--|---|--|-------------------|-------------------|---|-----------------------------|-------------|------------|
| 1 | <p>Contrato No. 001 de 2019. Se relaciona en la página de SIA evidencia de un contrato que no corresponde a este mismo, No se evidencia Cámara de Comercio, Se relaciona acta de inicio que no corresponde a este contrato, El CDP que se relaciona en el SIA no corresponde a este contrato, Los estudios Previos, en la página del SIA corresponden a otro contrato, pero en el SECOP están correctos, No se evidencia RUT, No se evidencia certificación de los entes de control, El contrato presenta una adición en TIEMPO y CUANTÍA, generándose un nuevo CDP el cuál no reposa como evidencia</p> | <p>La entidad no cuenta con un sistema de gestión documental implementado</p> | <p>Publicar en el SIA OBSERVA los registros del contrato No. 001 de 2019 que se encuentran pendientes como son camara de comercio, acta de inicio, CDP, estudios previos, RUT, certificación de los entes de control, CDP del nuevo otroSI.</p>  | <p>Desde la división jurídica se remitiran mediante oficio los registros que se encuentran pendiente de publicación del contrato No. 001 de 2019 al profesional especializado de la división de sisitemas para ser publicados en el SIA OBSERVA</p> | <p>A partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento, todos los registros que hacen parte de la etapa precontractual, contractual y post contractual de los expedientes contractuales, serán publicados en su totalidad en el SIA OBSERVA y en el SECOP</p> | <p>18/01/2021</p> | <p>17/01/2022</p> | <p>Supervisores, Profesional Especializado de la Division de Sisitema y Profesional Especializado de la División Juridica</p> | <p>Registros Publicados</p> | <p>100%</p> | <p>360</p> |
| 2 | <p>Contrato No. 003-2019. No se evidencia RUT, No se evidencia certificación de los entes de control, La evidencia del SECOP está incompleta, Sin evidencias de Paz y Salvo del contrato, Las cuentas de cobro están incompletas.</p>  | <p>La entidad no cuenta con un sistema de gestión documental implementado</p> | <p>Publicar en el SIA OBSERVA los registros del contrato No. 003 de 2019 que se encuentran pendientes como son RUT, certificación de los entes de control, Sin evidencias de Paz y Salvo del contrato, Las cuentas de cobro están incompletas.</p>                                     | <p>Desde la división jurídica se remitiran mediante oficio los registros que se encuentran pendiente de publicación del contrato No. 003 de 2019 al profesional especializado de la división de sisitemas para ser publicados en el SIA OBSERVA</p> | <p>A partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento, todos los registros que hacen parte de la etapa precontractual, contractual y post contractual de los expedientes contractuales, serán publicados en su totalidad en el SIA OBSERVA y en el SECOP</p> | <p>18/01/2021</p> | <p>17/01/2022</p> | <p>Supervisores, Profesional Especializado de la Division de Sisitema y Profesional Especializado de la División Juridica</p> | <p>Registros Publicados</p> | <p>100%</p> | <p>360</p> |
| 3 | <p>CONTRATO No. 008 -2019. No se encontró evidencia del contrato, No se evidencia Cámara de Comercio, No se evidencia certificación de los entes de control, no hay acta de liquidación del Contrato, no hay evidencia de la aprobación de la póliza, se enuncia la adición de presupuesto, pero no se visualizan CDP ni RP de la adición.</p>   | <p>La entidad no cuenta con un sistema de gestión documental implementado</p> | <p>Publicar en el SIA OBSERVA los registros del contrato No. 008 de 2019 que se encuentran pendientes como son Cámara de Comercio, certificación de los entes de control, acta de liquidación del Contrato, evidencia de la aprobación de la póliza, el CDP y el RP de la adición.</p> | <p>Desde la división jurídica se remitiran mediante oficio los registros que se encuentran pendiente de publicación del contrato No. 008 de 2019 al profesional especializado de la división de sisitemas para ser publicados en el SIA OBSERVA</p> | <p>A partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento, todos los registros que hacen parte de la etapa precontractual, contractual y post contractual de los expedientes contractuales, serán publicados en su totalidad en el SIA OBSERVA y en el SECOP</p> | <p>18/01/2021</p> | <p>17/01/2022</p> | <p>Supervisores, Profesional Especializado de la Division de Sisitema y Profesional Especializado de la División Juridica</p> | <p>Registros Publicados</p> | <p>100%</p> | <p>360</p> |

|   |  |  |   |   |   |            |            |  |                      |      |     |
|---|--|--|---|---|---|------------|------------|--|----------------------|------|-----|
| 4 | CONTRATO No. 010 – 2019. No se encontró evidencia del contrato, no se encontró evidencia RUT, sin soportes de parafiscales, sin soportes de seguridad social, No se evidencia registro de Cámara de Comercio, no hay Liquidación de Contrato, no hay evidencia de deducciones de ley, ni actas de verificación de pagos. | La entidad no cuenta con un sistema de gestión documental implementado | Publicar en el SIA OBSERVA los registros del contrato No. 010 de 2019 que se encuentran pendientes como son Cámara de Comercio, Liquidación de Contrato, evidencia de deducciones de ley, actas de verificación de pagos. | Desde la división jurídica se remitiran mediante oficio los registros que se encuentran pendiente de publicación del contrato No. 010 de 2019 al profesional especializado de la división de sistemas para ser publicados en el SIA OBSERVA | A partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento, todos los registros que hacen parte de la etapa precontractual, contractual y post contractual de los expedientes contractuales, serán publicados en su totalidad en el SIA OBSERVA y en el SECOP | 18/01/2021 | 17/01/2022 | Supervisores, Profesional Especializado de la Division de Sisitema y Profesional Especializado de la División Juridica | Registros Publicados | 100% | 360 |
| 5 | CONTRATO No. 011-2019. No se evidencia certificación de los entes de control, no se encontró evidencia RUT, no se registra acto de apertura del proceso, ni de adjudicación del contrato   | La entidad no cuenta con un sistema de gestión documental implementado | Publicar en el SIA OBSERVA los registros del contrato No. 011 de 2019 que se encuentran pendientes como son certificación de los entes de control, RUT, acto de apertura del proceso, adjudicación del contrato           | Desde la división jurídica se remitiran mediante oficio los registros que se encuentran pendiente de publicación del contrato No. 011 de 2019 al profesional especializado de la división de sistemas para ser publicados en el SIA OBSERVA | A partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento, todos los registros que hacen parte de la etapa precontractual, contractual y post contractual de los expedientes contractuales, serán publicados en su totalidad en el SIA OBSERVA y en el SECOP | 18/01/2021 | 17/01/2022 | Supervisores, Profesional Especializado de la Division de Sisitema y Profesional Especializado de la División Juridica | Registros Publicados | 100% | 360 |
| 6 | CONTRATO NO. 012-2019<br>No se evidencia certificación de los entes de control, no se encontró evidencia RUT, no se registra acto de apertura del proceso, ni de adjudicación del contrato, se enuncia la adición de presupuesto, pero no se visualizan CDP ni RP de la adición  | La entidad no cuenta con un sistema de gestión documental implementado | Publicar en el SIA OBSERVA los registros del contrato No. 012 de 2019 que se encuentran pendientes como RUT, acto de apertura del proceso, adjudicación del contrato, CDP Y RP de la adición                              | Desde la división jurídica se remitiran mediante oficio los registros que se encuentran pendiente de publicación del contrato No. 012 de 2019 al profesional especializado de la división de sistemas para ser publicados en el SIA OBSERVA | A partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento, todos los registros que hacen parte de la etapa precontractual, contractual y post contractual de los expedientes contractuales, serán publicados en su totalidad en el SIA OBSERVA y en el SECOP | 18/01/2021 | 17/01/2022 | Supervisores, Profesional Especializado de la Division de Sisitema, Profesional Especializado de la División Juridica  | Registros Publicados | 100% | 360 |

|   |  |  |   |   |   |            |            |   |                      |      |     |
|---|--|--|---|---|---|------------|------------|---|----------------------|------|-----|
| 7 | CONTRATO No. 014 – 2019. No se evidencia Cámara de Comercio, No se evidencia certificación de los entes de control, no se encontró evidencia RUT, no se registra acto de apertura del proceso, ni de adjudicación del contrato, se enuncia la adición de presupuesto, pero no se visualizan CDP ni RP de la adición                | La entidad no cuenta con un sistema de gestión documental implementado | Publicar en el SIA OBSERVA los registros del contrato No. 014 de 2019 que se encuentran pendientes como Cámara de Comercio, certificación de los entes de control, RUT, acto de apertura del proceso, adjudicación del contrato, se enuncia la adición de presupuesto, pero no se visualizan CDP ni RP de la adición  | Desde la división jurídica se remitiran mediante oficio los registros que se encuentran pendiente de publicación del contrato No. 014 de 2019 al profesional especializado de la división de sistemas para ser publicados en el SIA OBSERVA | A partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento, todos los registros que hacen parte de la etapa precontractual, contractual y post contractual de los expedientes contractuales, serán publicados en su totalidad en el SIA OBSERVA y en el SECOP | 18/01/2021 | 17/01/2022 | Supervisores, Profesional Especializado de la División de Sisitema, Profesional Especializado de la División Juridica | Registros Publicados | 100% | 360 |
| 8 | CONTRATO No. 021 -2019. No se evidencia Cámara de Comercio, No se evidencia certificación de los entes de control, no se encontró evidencia RUT, no hay evidencia de deducciones de ley, ni actas de verificación de pagos, no hay acta de Liquidación de Contrato, sin soportes de parafiscales, sin soportes de seguridad social | La entidad no cuenta con un sistema de gestión documental implementado | Publicar en el SIA OBSERVA los registros del contrato No. 0021 de 2019 que se encuentran pendientes como Cámara de Comercio, certificación de los entes de control, RUT, acto de apertura del proceso, adjudicación del contrato, se enuncia la adición de presupuesto, pero no se visualizan CDP ni RP de la adición | Desde la división jurídica se remitiran mediante oficio los registros que se encuentran pendiente de publicación del contrato No. 021 de 2019 al profesional especializado de la división de sistemas para ser publicados en el SIA OBSERVA | A partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento, todos los registros que hacen parte de la etapa precontractual, contractual y post contractual de los expedientes contractuales, serán publicados en su totalidad en el SIA OBSERVA y en el SECOP | 18/01/2021 | 17/01/2022 | Supervisores, Profesional Especializado de la División de Sisitema, Profesional Especializado de la División Juridica | Registros Publicados | 100% | 360 |
| 9 | CONTRATO NO. 009 – 2019<br>No se evidencia certificación de los entes de control, no se encontró evidencia RUT, no hay evidencia de deducciones de ley, ni actas de verificación de pagos, no hay acta de Liquidación de Contrato, sin soportes de parafiscales, sin soportes de seguridad social.                                 | La entidad no cuenta con un sistema de gestión documental implementado | Publicar en el SIA OBSERVA los registros del contrato No. 009 de 2019 que se encuentran pendientes como certificación de los entes de control, RUT, las evidencias de las deducciones de ley, actas de verificación de pagos, acta de Liquidación de Contrato, soporte de parafiscales, soportes de seguridad social. | Desde la división jurídica se remitiran mediante oficio los registros que se encuentran pendiente de publicación del contrato No. 009 de 2019 al profesional especializado de la división de sistemas para ser publicados en el SIA OBSERVA | A partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento, todos los registros que hacen parte de la etapa precontractual, contractual y post contractual de los expedientes contractuales, serán publicados en su totalidad en el SIA OBSERVA y en el SECOP | 18/01/2021 | 17/01/2022 | Supervisores, Profesional Especializado de la División de Sisitema, Profesional Especializado de la División Juridica | Registros Publicados | 100% | 360 |

|    |  |   |  |  |  |            |            |  |                      |      |     |
|----|--|---|--|--|--|------------|------------|--|----------------------|------|-----|
| 10 | <p>CONTRATO No. 13.</p> <p>No se evidencia Cámara de Comercio, No se evidencia certificación de los entes de control, no se encontró evidencia RUT, no hay evidencia de deducciones de ley, ni actas de verificación de pagos, no hay acta de Liquidación de Contrato, sin soportes de parafiscales, sin soportes de seguridad social.</p> | <p>La entidad no cuenta con un sistema de gestión documental implementado</p> | <p>Publicar en el SIA OBSERVA los registros del contrato No. 013 de 2019 que se encuentran pendientes como Cámara de Comercio, certificación de los entes de control, RUT, evidencia de deducciones de ley, actas de verificación de pagos, acta de Liquidación de Contrato, soportes de parafiscales, soportes de seguridad social.</p> | <p>Desde la división jurídica se remitiran mediante oficio los registros que se encuentran pendiente de publicación del contrato No. 013 de 2019 al profesional especializado de la división de sistemas para ser publicados en el SIA OBSERVA</p> | <p>A partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento, todos los registros que hacen parte de la etapa precontractual, contractual y post contractual de los expedientes contractuales, serán publicados en su totalidad en el SIA OBSERVA y en el SECOP</p> | 18/01/2021 | 17/01/2022 | <p>Supervisores, Profesional Especializado de la División de Sisitema, Profesional Especializado de la División Juridica</p> | Registros Publicados | 100% | 360 |
| 11 | <p>CONTRATO No. 016-2019.</p> <p>No se evidencia certificación de los entes de control, no se encontró evidencia RUT, no hay acta de Liquidación de Contrato.</p>  | <p>La entidad no cuenta con un sistema de gestión documental implementado</p> | <p>Publicar en el SIA OBSERVA los registros del contrato No. 016 de 2019 que se encuentran pendientes como certificación de los entes de control, RUT, acta de Liquidación de Contrato.</p>  | <p>Desde la división jurídica se remitiran mediante oficio los registros que se encuentran pendiente de publicación del contrato No. 016 de 2019 al profesional especializado de la división de sistemas para ser publicados en el SIA OBSERVA</p> | <p>A partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento, todos los registros que hacen parte de la etapa precontractual, contractual y post contractual de los expedientes contractuales, serán publicados en su totalidad en el SIA OBSERVA y en el SECOP</p> | 18/01/2021 | 17/01/2022 | <p>Supervisores, Profesional Especializado de la División de Sisitema, Profesional Especializado de la División Juridica</p> | Registros Publicados | 100% | 360 |
| 12 | <p>CONTRATO No. 017 – 2019.</p> <p>Se enuncia la adición de presupuesto, pero no se visualizan CDP ni RP de la adición, No se evidencia certificación de los entes de control, no se encontró evidencia RUT, no hay acta de Liquidación de Contrato.</p>   | <p>La entidad no cuenta con un sistema de gestión documental implementado</p> | <p>Publicar en el SIA OBSERVA los registros del contrato No. 017 de 2019 que se encuentran pendientes como CDP y RP de la adición, certificación de los entes de control, RUT, acta de Liquidación de Contrato.</p>  | <p>Desde la división jurídica se remitiran mediante oficio los registros que se encuentran pendiente de publicación del contrato No. 017 de 2019 al profesional especializado de la división de sistemas para ser publicados en el SIA OBSERVA</p> | <p>A partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento, todos los registros que hacen parte de la etapa precontractual, contractual y post contractual de los expedientes contractuales, serán publicados en su totalidad en el SIA OBSERVA y en el SECOP</p> | 18/01/2021 | 17/01/2022 | <p>Supervisores, Profesional Especializado de la División de Sisitema, Profesional Especializado de la División Juridica</p> | Registros Publicados | 100% | 360 |

|    |  |  |   |  |   |            |            |   |                      |      |     |
|----|--|--|---|--|---|------------|------------|---|----------------------|------|-----|
| 13 | CONTRATO No. 018 Se evidencia Acta de aceptación de la Propuesta, pero no el Contrato, No se evidencia certificación de los entes de control, no se encontró evidencia RUT, no hay evidencia de deducciones de ley, ni actas de verificación de pagos, no hay acta de Liquidación de Contrato, sin soportes de parafiscales, sin soportes de seguridad social. | La entidad no cuenta con un sistema de gestión documental implementado | Publicar en el SIA OBSERVA los registros del contrato No. 018 de 2019 que se encuentran pendientes como RUT, deducciones de ley, actas de verificación de pagos, acta de Liquidación de Contrato, soportes de parafiscales, soportes de seguridad social. | Desde la división jurídica se remitiran mediante oficio los registros que se encuentran pendiente de publicación del contrato No. 018 de 2019 al profesional especializado de la división de sisitemas para ser publicados en el SIA OBSERVA | A partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento, todos los registros que hacen parte de la etapa precontractual, contractual y post contractual de los expedientes contractuales, serán publicados en su totalidad en el SIA OBSERVA y en el SECOP | 18/01/2021 | 17/01/2022 | Supervisores, Profesional Especializado de la Division de Sisitema, Profesional Especializado de la División Juridica | Registros Publicados | 100% | 360 |
| 14 | CONTRATO No. 019 – 2019 Se evidencia Acta de aceptación de la Propuesta, pero no el Contrato, No se evidencia Cámara de Comercio, No se evidencia certificación de los entes de control, no se encontró evidencia RUT, no hay acta de Liquidación y paz y salvo de Contrato.   | La entidad no cuenta con un sistema de gestión documental implementado | Publicar en el SIA OBSERVA los registros del contrato No. 019 de 2019 que se encuentran pendientes como minuta del Contrato, Cámara de Comercio, certificación de los entes de control, RUT, acta de Liquidación, y, paz y salvo de Contrato.             | Desde la división jurídica se remitiran mediante oficio los registros que se encuentran pendiente de publicación del contrato No. 019 de 2019 al profesional especializado de la división de sisitemas para ser publicados en el SIA OBSERVA | A partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento, todos los registros que hacen parte de la etapa precontractual, contractual y post contractual de los expedientes contractuales, serán publicados en su totalidad en el SIA OBSERVA y en el SECOP | 18/01/2021 | 17/01/2022 | Supervisores, Profesional Especializado de la Division de Sisitema, Profesional Especializado de la División Juridica | Registros Publicados | 100% | 360 |
| 15 | CONTRATO No. 020 – 2019 No se encontró evidencia RUT, no hay acta de Liquidación, No se evidencia certificación de los entes de control  | La entidad no cuenta con un sistema de gestión documental implementado | Publicar en el SIA OBSERVA los registros del contrato No. 020 de 2019 que se encuentran pendientes como RUT, acta de Liquidación, certificación de los entes de control   | Desde la división jurídica se remitiran mediante oficio los registros que se encuentran pendiente de publicación del contrato No. 020 de 2019 al profesional especializado de la división de sisitemas para ser publicados en el SIA OBSERVA | A partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento, todos los registros que hacen parte de la etapa precontractual, contractual y post contractual de los expedientes contractuales, serán publicados en su totalidad en el SIA OBSERVA y en el SECOP | 18/01/2021 | 17/01/2022 | Supervisores, Profesional Especializado de la Division de Sisitema, Profesional Especializado de la División Juridica | Registros Publicados | 100% | 360 |

|    |  |  |   |   |  |            |            |   |                      |      |     |
|----|--|--|---|---|--|------------|------------|---|----------------------|------|-----|
| 16 | <p>CONTRATO No. 015 – 2019.<br/>No se encontró evidencia RUT, No se evidencia certificación de los entes de control, no hay acta de Liquidación, sin soportes de parafiscales, sin soportes de seguridad social, Las obligaciones del SECOP están incompletas, este contrato no reposa documentación en la página del SIA OBSERVA, no se evidencia Cámara de Comercio, no hay soporte de CDP y del RP, Sin evidencia de Póliza, Sin evidencia de Pagos de Ley, No hay evidencia del Acta de Inicio, Sin evidencia de Actas de Pago, No se evidencia Aprobación de la póliza. Sin evidencia de Interventoría.</p> | La entidad no cuenta con un sistema de gestión documental implementado | <p>Publicar en el SIA OBSERVA los registros del contrato No. 015 de 2019 que se encuentran pendientes como RUT, certificación de los entes de control, acta de Liquidación, soportes de parafiscales, soportes de seguridad social, minuta de contrato, Cámara de Comercio, CDP y del RP, Póliza, los Pagos de Ley, acta de Inicio, Actas de Pago, Aprobación de la póliza.</p> | <p>Desde la división jurídica se remitiran mediante oficio los registros que se encuentran pendiente de publicación del contrato No. 015 de 2019 al profesional especializado de la división de sisitemas para ser publicados en el SIA OBSERVA</p> | <p>A partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento, todos los registros que hacen parte de la etapa precontractual, contractual y post contractual de los expedientes contractuales, serán publicados en su totalidad en el SIA OBSERVA y en el SECOP</p> | 18/01/2021 | 17/01/2022 | Supervisores, Profesional Especializado de la Division de Sisitema, Profesional Especializado de la División Juridica | Registros Publicados | 100% | 360 |
| 17 | <p>CONTRATO No. 002 – 2019.<br/>No se encontró evidencia RUT, no hay acta de Liquidación, sin soportes de parafiscales, sin soportes de seguridad social, no se evidencia Cámara de Comercio, No se evidencia certificación de los entes de control, Sin evidencia de Póliza, Sin evidencia de Pagos y deducciones de Ley, No se evidencia Aprobación de la póliza. Sin evidencia de Interventoría, Sin evidencia de Acta de Invitación Pública, Sin evidencia de Publicación en el SECOP.</p>   | La entidad no cuenta con un sistema de gestión documental implementado | <p>Publicar en el SIA OBSERVA los registros del contrato No. 002 de 2019 que se encuentran pendientes como RUT, acta de Liquidación, soportes de parafiscales, soportes de seguridad social, Cámara de Comercio, certificación de los entes de control, Póliza, Pagos y deducciones de Ley, Aprobación de la póliza, , acta de Invitación Pública,</p>                          | <p>Desde la división jurídica se remitiran mediante oficio los registros que se encuentran pendiente de publicación del contrato No. 002 de 2019 al profesional especializado de la división de sisitemas para ser publicados en el SIA OBSERVA</p> | <p>A partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento, todos los registros que hacen parte de la etapa precontractual, contractual y post contractual de los expedientes contractuales, serán publicados en su totalidad en el SIA OBSERVA y en el SECOP</p> | 18/01/2021 | 17/01/2022 | Supervisores, Profesional Especializado de la Division de Sisitema, Profesional Especializado de la División Juridica | Registros Publicados | 100% | 360 |

|    |  |   |  |   |  |            |            |  |                      |      |     |
|----|--|---|--|---|--|------------|------------|--|----------------------|------|-----|
| 18 | <p>CONTRATO No. 005 – 2019.<br/>No se encontró evidencia RUT, no hay acta de Liquidación, sin soportes de parafiscales, sin soportes de seguridad social, no se evidencia Cámara de Comercio, No se evidencia certificación de los entes de control Sin evidencia de Acta de Invitación Pública, Sin evidencia de Póliza, Sin evidencia del Comité de Evaluación, Sin evidencia de Pagos y deducciones de Ley, No se evidencia Aprobación de la póliza. Sin evidencia de Interventoría, Sin evidencia de Acta de Invitación Pública, Sin evidencia de Publicación en el SECOP.</p> | <p>La entidad no cuenta con un sistema de gestión documental implementado</p> | <p>Publicar en el SIA OBSERVA los registros del contrato No. 005 de 2019 que se encuentran pendientes como RUT, acta de Liquidación, soportes de parafiscales, soportes de seguridad social, Cámara de Comercio, certificación de los entes de control, Acta de Invitación Pública, Póliza, Comité de Evaluación, Pagos y deducciones de Ley, aprobación de la póliza. Acta de Invitación Pública,</p> | <p>Desde la división jurídica se remitiran mediante oficio los registros que se encuentran pendiente de publicación del contrato No. 005 de 2019 al profesional especializado de la división de sisitemas para ser publicados en el SIA OBSERVA</p> | <p>A partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento, todos los registros que hacen parte de la etapa precontractual, contractual y post contractual de los expedientes contractuales, serán publicados en su totalidad en el SIA OBSERVA y en el SECOP</p> | 18/01/2021 | 17/01/2022 | <p>Supervisores, Profesional Especializado de la Division de Sisitema, Profesional Especializado de la División Jurídica</p> | Registros Publicados | 100% | 360 |
| 19 | <p>CONTRATO No. 006 – 2019<br/>No se encontró evidencia RUT, no hay acta de Liquidación, sin soportes de parafiscales, sin soportes de seguridad social, no se evidencia Cámara de Comercio, No se evidencia certificación de los entes de control. Sin evidencia de Pagos y deducciones de Ley, Las obligaciones del SECOP están incompleta</p>   | <p>La entidad no cuenta con un sistema de gestión documental implementado</p> | <p>Publicar en el SIA OBSERVA los registros del contrato No. 006 de 2019 que se encuentran pendientes como RUT, acta de Liquidación, soportes de parafiscales, soportes de seguridad social, Cámara de Comercio, certificación de los entes de control. Pagos y deducciones de Ley,</p>  | <p>Desde la división jurídica se remitiran mediante oficio los registros que se encuentran pendiente de publicación del contrato No. 006 de 2019 al profesional especializado de la división de sisitemas para ser publicados en el SIA OBSERVA</p> | <p>A partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento, todos los registros que hacen parte de la etapa precontractual, contractual y post contractual de los expedientes contractuales, serán publicados en su totalidad en el SIA OBSERVA y en el SECOP</p> | 18/01/2021 | 17/01/2022 | <p>Supervisores, Profesional Especializado de la Division de Sisitema, Profesional Especializado de la División Jurídica</p> | Registros Publicados | 100% | 360 |

|    |  |   |  |  |  |            |   |  |   |      |     |
|----|--|---|--|--|--|------------|---|--|---|------|-----|
| 20 | <p>CONTRATO No. 007 - 2019</p> <p>No se evidencia certificación de los entes de control, ni soporte de cámara de comercio, ni apertura del proceso, ni póliza, ni acta de adjudicación, adjudicación del proceso, ni acta de inicio, ni seguridad social, ni parafiscales, las evidencias del SECOP están incompletas, las deducciones de ley están incompletas, sin acta de liquidación. El contrato presenta una adición, pero no hay evidencia del CDP ni RP.</p>   | <p>La entidad no cuenta con un sistema de gestión documental implementado</p> | <p>Publicar en el SIA OBSERVA los registros del contrato No. 007 de 2019 que se encuentran pendientes como certificación de los entes de control, soporte de cámara de comercio, apertura del proceso, póliza, acta de adjudicación, adjudicación del proceso, acta de inicio, seguridad social, parafiscales, deducciones de ley completas, acta de liquidación. CDP y RP de la adición</p>   | <p>Desde la división jurídica se remitiran mediante oficio los registros que se encuentran pendiente de publicación del contrato No. 007 de 2019 al profesional especializado de la división de sistemas para ser publicados en el SIA OBSERVA</p>   | <p>A partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento, todos los registros que hacen parte de la etapa precontractual, contractual y post contractual de los expedientes contractuales, serán publicados en su totalidad en el SIA OBSERVA y en el SECOP</p>   | 18/01/2021 | 17/01/2022  | <p>Supervisores, Profesional Especializado de la División de Sisitema, Profesional Especializado de la División Jurídica</p> | Registros Publicados  | 100% | 360 |
| 21 | <p>CONTRATO No. 004 - 2019. No se evidencia acta de apertura, ni póliza, ni acta de adjudicación, adjudicación del proceso, ni seguridad social, ni parafiscales, ni RUT, las evidencias del SECOP están incompletas, las deducciones de ley están incompletas, sin acta de liquidación.</p>   | <p>La entidad no cuenta con un sistema de gestión documental implementado</p> | <p>Publicar en el SIA OBSERVA los registros del contrato No. 004 de 2019 que se encuentran pendientes como acta de apertura, póliza, acta de adjudicación, adjudicación del proceso, seguridad social, parafiscales, RUT, deducciones de ley completas y acta de liquidación.</p>  | <p>Desde la división jurídica se remitiran mediante oficio los registros que se encuentran pendiente de publicación del contrato No. 004 de 2019 al profesional especializado de la división de sistemas para ser publicados en el SIA OBSERVA</p>   | <p>A partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento, todos los registros que hacen parte de la etapa precontractual, contractual y post contractual de los expedientes contractuales, serán publicados en su totalidad en el SIA OBSERVA y en el SECOP</p>   | 18/01/2021 | 17/01/2022  | <p>Supervisores, Profesional Especializado de la División de Sisitema, Profesional Especializado de la División Jurídica</p> | Registros Publicados  | 100% | 360 |
| 22 | <p>La ITTB tiene a octubre del 2020 con un saldo de la deuda por valor de \$597.013.150 el cual sigue aumentando el valor por los intereses hasta el momento que se cancele la totalidad y estos pueden alcanzar más del 50% del valor de la deuda. Según art 634 E.T. de Sanciones e Intereses. Los contribuyentes, agentes retenedores o responsables de los impuestos administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, que no cancelen oportunamente los impuestos, anticipos y retenciones a su cargo, deberán liquidar y pagar intereses moratorios por cada día calendario de retardo en el pago. El interés del último trimestre del 2020 es del 17,84%<br/>Gobernación \$283.202.150<br/>DIAN \$313.811.000</p> | <p>Pago extemporaneo a la DIAN y a la Gobernación de Santander</p>            | <p>1. Liquidar y pagar oportunamente a la DIAN y a la Gobernación de acuerdo al calendario tributario, el recaudo correspondiente a retenciones y estampillas</p> <p>2. Informar a la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, los valores cancelados por sanciones e intereses correspondientes a los pagos extemporaneos de las vigencias anteriores, realizados a la DIAN y ala Gobernación, para su conocimiento y fines pertinentes.</p> | <p>1. En las declaraciones tributarias se reflejan los valores que se encuentran en el sistema NEPTUNO contable, de cada mes corrspondiente.</p> <p>2. De acuerdo a lo cancelado por sanción e intereses generado por el no pago oportuno de vigencias anteriores se informará a la contraloría mediante oficio desde la división financiera</p> | <p>1. Pago oportuno de la Retención en la Fuente a la DIAN y de las Estampillas Departamentales - Gobernación de Santander, de acuerdo a las fechas estipuladas</p> <p>2. Presentar informes mensuales sobre los pagos realizados por sanciones e intereses a la Gobernación de vigencias anteriores a la Contraloría Municipal, dos años posteriores a la terminación de la pandemia, declarada mediante decreto presidencial</p> <p>3. Presentar Informes sobre el cumplimiento del Acuerdo de pago suscrito con la DIAN a la Contraloría Municipal.</p> | 18/01/2021 | <p>Dos años posteriores a la terminación de la pandemia por COVID 19, de acuerdo a decreto presidencial</p> | <p>Director, Profesional Especializado División Financiera y Tesorera</p>  | <p>1. Declaración Retención en la Fuente Declaración y Liquidación de Estampillas Departamentales</p> <p>2. Oficios</p> | 100% | 360 |