

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 1 de 83

Circasia, 20 de Enero de 2021

Señores

CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO

Armenia

Asunto: Informe de Gestión de Control Interno.

El Comité coordinador de control interno aprobó el plan de gestión de la Oficina Asesora de Control Interno a ejecutar en el periodo fiscal 2020 mediante Acta No. 001 de Enero 16 de 2020, contando para ello con un solo funcionario en la dependencia, equipo de cómputo, Internet, cartelera de difusión y oficina privada.

Es importante resaltar, que en este año atípico para el país y el mundo entero, se presentó la Pandemia denominada COVI 19, que ha afectado enormemente a todas las entidades y personas en general y que obviamente el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDO – IDTQ no fue ajena a dicha situación de calamidad, lo que afecto en gran medida su normal desarrollo y operatividad al interior y al exterior de la misma. Sobre lo anterior se puede destacar lo siguiente:

Se realizó la revisión a los actos administrativos emanados con la emergencia del COVI – 19 y apoyados en la normatividad emanada del gobierno Nacional, de lo cual se extracta lo siguiente:

a. El Gobierno Nacional Mediante Decreto 385 de Marzo 12 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, declaro la emergencia sanitaria en todo el

Kilómetro 1 Doble Calzada Armenia – Pereira Intersección Vial La Cabaña Línea Gratuita 01 8000 963941 Teléfono 7498750- 7498151-7498752-7498767-7498754-7498758-7498761

Web. [www.idtq.gov.co](http://www.idtq.gov.co) E-mail; [idtq@idtq.gov.co](mailto:idtq@idtq.gov.co)

territorio Nacional y mediante Circular Externa No. 0018 de 2020 expedida por el Ministerio del Trabajo, el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio de Salud y Protección Social, se impartieron directrices en materia de intervención, respuesta y atención del COVID-19, aplicables principalmente a los ambientes laborales.

b. Así mismo, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución No. 0000408 del 15 de Marzo de 2020 por la cual se adoptan medidas preventivas para el control sanitario de pasajeros provenientes del extranjero, por vía aérea, a causa del nuevo Coronavirus, Acovi-2019

c. Consecuentemente la Gobernación del Quindío mediante Decreto No. 192 del 16 de Marzo de 2020 declara la calamidad pública en el Departamento del Quindío y adopta acciones preventivas a dicha situación.

d. Así mismo, el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, expide la Resolución DG-055 de Marzo 17 de 2020 Por medio de la cual se toman medidas ante la declaratoria de Calamidad Pública en el Departamento del Quindío para el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío. Por lo que se Adopta el Plan de Acción, medidas especiales de contratación, autorización del Trabajo en Casa para los servidores públicos, trabajadores y contratistas del IDTQ, compra de elementos necesarios y modificación de la jornada laboral.

e. Mediante Resolución DG-061- de Abril 30 de 2020 se adopta y adapta el Protocolo General de Bioseguridad de la Institución, contenido en el Anexo Técnico denominado medidas y lineamientos para la prevención de contagio COVID-19 con base en la Resolución No. 00666 del 24 de Abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. (Dicho protocolo se anexa a dicha Resolución y contiene 19 hojas útiles, sin foliar).

f. Se adjunta, Resolución No. 20203040001315 del 27-04-2020 por medio de la cual se adiciona la 2020304000285 del 14-04-2020 "Por la cual se suspenden los términos de los procesos administrativos disciplinarios y de cobro coactivo, y de algunos trámites del Viceministerio de Transporte, con ocasión de la declaratoria de emergencia económica, social y ecológica por causa del coronavirus COVID-19 y se dictan otras disposiciones.

g. Así mismo, el Acto Administrativo No. 20204000182061 de 30-04-2020 del Ministerio de Transporte mediante el cual se anuncia la Disponibilidad de

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 3 de 83

Desarrollos Tecnológicos Implementados por la Concesión RUNT S.A. para reemplazar la validación Biométrica mediante uso del Huellero Físico o Electrónico en Aquellos organismos de Tránsito Distritales, Departamentales y Municipales, que cuentan con Plataformas Tecnológicas que interactúan con el Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT, incluido el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío – IDTQ (Renglón No. 13 del Listado Adjunto).

h. Mediante Oficio Dg-053 de Febrero 20 de 2020 de la Dirección General del IDTQ dirigido a las Empresas Transportadoras de Servicio Público se informas de las Medidas Preventivas para Transportadores y Usuarios de Transporte Publico ante Declaratoria de Emergencia Sanitaria y Calamidad Pública.

i. Se realiza el Plan de Acción de Frente al COVI-19 para el IDTQ, en el cual se tiene en cuenta entre otras cosas: Servicio Virtual (Trabajo en casa – Teletrabajo) en horario flexible y desde casa, para todos los 36 funcionarios del IDTQ, se les recuerda a la ciudadanía los canales virtuales de atención de la entidad, se establece la atención al público a partir del 18 de Marzo de 2020 de 7.30 A.M. a 2 P:m. jornada continua, Dotación de elementos de Protección, Medidas de Protección y Prevención (Lavado de Manos, hidratación, desinfección de manos y limpieza constante de los puestos de trabajo) y por último, la Promociona en conminar a las empresas transportadoras de servicio público en el Quindío a tomar medidas de prevención frente al COVI-19.

j. Se adjunta propuesta comercial de BERHLAN DE COLOMBIA S.A.S. de Marzo 17 de 2020 de elementos de protección y prevención.

k. Se anexan Recibidos de elementos de Protección de fecha Marzo 20 de 2020, de la compañía A. firmada por el Agente de Tránsito 124 Víctor Alonso Rodríguez y Recibido (Firmado) de los Agentes de Tránsito 102-Jhon Ferley Hurtado, 107-Ruben de Jesús Mina, 108-Wilson Dairo Patiño, 109-Juan Carlos Henao, 117-Juan Carlos López y 125- Luis Hernán Sepúlveda. Y del Agente de Tránsito Placa 123. Oscar Fernando Zuluaga Compañía B. Y listado de Recibido de 104-Jorge Oscar Giraldo, 122-Jose Adier García, 127-Gilberto Peña, 122-Jhon Robert López y 133-Fabio Alexander Huertas.

l. Oficio DG-055 de Marzo 31 de 2020 de la Dirección General, dirigido al Dr. Edison Mosquera Agualimpia Procurador Regional del Quindío, en respuesta a solicitud de Actuaciones realizadas para el control de tránsito vehicular en la ciudad de Armenia y las vías del Departamento del Quindío – Actividades realizadas por los Agentes de Tránsito Emergencia Sanitaria (Covi 19) – IDTQ (Se anexan 13 Hojas útiles con material fotográfico y recomendaciones)

m. Oficio DG-058 de Abril 20 de 2020 de la Dirección General, dirigido a POSITIVA ARL mediante la cual se solicita suministro de elementos de protección Personal (EPP) a funcionarios con Riesgo Directo del COVI 19.

n. Oficio AS.OF-0090 de abril 23 de 2020 de Soluciones Efectivas de entrega de elementos de Bioseguridad para apoyo y prevención del virus COVI 19. (Dos Hojas útiles)

o. Oficio No. SG-250-14-59-303 de la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social de la Alcaldía de Circasia Quindío, como respuesta a la Revisión del Protocolo de Bioseguridad, indicando que este se ajusta a la Resolución 666 del 24 de Abril del 2020 y se procede a dar concepto favorable, pidiendo ajustar lo relacionado a los puntos 4. Manipulación de Insumos y Productos y 5. Procedimientos para la disposición de residuos Ordinarios Peligrosos.

p. Algunos instructivos sobre lavado de Manos y síntomas de POSITIVA.

q. Oficio DG-065-2020 de 06 de Mayo de 2020 de la Dirección General dirigido al Doctor LUIS FERNANDO MARQUEZ ALZATE en cumplimiento a la Circular No. 004-2020 y se reportan Planes de Emergencia para mitigación y control del COVI 19, Discriminación de Recursos y Contratos suscritos del Plan de Intervenciones Colectiva –PIC.

r. Circular Externa No. 100-009 de 2020 de Mayo 7 de 2020 del Ministerio de Trabajo y de Salud y Protección Social y Director del Departamento Administrativo de la Función Pública con respecto a las Acciones para implementar en la Administración Pública las Medidas establecidas en el protocolo General de Bioseguridad adoptado en la Resolución No. 666 del 24 de Abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Así mismo, se encuentra una segunda carpeta de seguimiento del Protocolo de Bioseguridad del lavado de Manos de cada uno de los funcionarios que asisten

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 5 de 83

presencialmente a la entidad con horarios del 8 am, 10 am, 12m y 2 pm. Desde el 5 de Mayo a la fecha.

Y Por último, reposa una tercera carpeta con el seguimiento del Protocolo de Bioseguridad de Toma de Temperatura desde el 5 de Mayo a la fecha, donde reposa además la hora de entrada y de salida, tanto para los funcionarios como para usuarios del Instituto Departamental de Transito del Quindío.

Por último se hace seguimiento a la Contratación realizada por necesidad de atender requerimientos por la pandemia del COVI 19, y con base a la Resolución DG-055 de Marzo 17 de 2020 Por medio de la cual se toman medidas ante la declaratoria de Calamidad Publica en el Departamento del Quindío para el Instituto Departamental de Transito del Quindío. Por lo que se Adopta el Plan de Acción, medidas especiales de contratación, autorización del Trabajo en Casa para los servidores públicos, trabajadores y contratistas del IDTQ, compra de elementos necesarios y modificación de la jornada laboral.

De otra parte y como tareas normales en mi Gestión como Asesor de Control Interno del Instituto Departamental de Transito del Quindío, se tiene:

Se ha prestado apoyo en el procedimiento de rendición de la cuenta 2019; actualización o mantenimiento de tarifas 2020, se atendieron las invitaciones a las reuniones de los diferentes comités, se prestó apoyo en la auditoria Regular 0019-2020 realizada por la Contraloría General de Quindío a la vigencia 2019 así como la consolidación del plan de mejoramiento 2020 con los hallazgos detectados, se han entregado los informes solicitados por los diferentes entes de control, se presentó informe de seguimiento a la estrategia del Plan anti-corrupción y de atención al ciudadano en abril, agosto y diciembre de 2020, se realizó acompañamiento a la revisión y consolidación del mapa de riesgos anticorrupción 2020, Mapa de Riesgos por Procesos, Mapa de Controles y sus respectivos seguimientos, así como a la elaboración de los informes respectivos, se mantuvo informada a la dirección y a talento humano de las diferentes invitaciones a

capacitaciones, chat videoconferencias, informes realizadas por el DAFP, la ESAP, CNSC y la Contraloría General del Quindío, en cumplimiento a la ley 1474 de 2011 se presentaron los informes pormenorizados, en marzo, julio y Diciembre de 2020.

Dentro de las prioridades para la vigencia 2020 sigue siendo mantener la acreditación del Centro de enseñanza Automovilística - CEA ( La Renovación se logró en Noviembre de 2018 según Certificado CEA-158-1 hasta el 28 de Noviembre de 2021) ya que como único centro de enseñanza automovilística de carácter oficial es muy solicitado por los ciudadanos representando un ingreso Muy Importante para el Instituto Departamental de Transito del Quindío IDTQ, así como el cumplimiento de parte de nuestra misión y visión, por lo que se programó auditorias de calidad en la vigencia, donde se realizó la verificación conforme al Decreto 1500, la Resolución 3245 de 2009 y la norma técnica de calidad aplicable a los CEAs al igual que la actualización de los documentos del sistema de gestión de la calidad y los procedimientos, lo que permitió que en la auditoría realizada en el mes de Noviembre de 2020 por el INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN — INCONTEC, identificado con NIT 860012336-1 arrojando unas inconformidades pendientes de corregir con respecto a la certificación de las tarjetas de operación de las tres (3) motos adquiridas y poder renovar el certificado de conformidad ICONTEC (Esquema de certificación 6 según ISO/IEC 17067 de 2019) lo que le permite continuar con la solicitud de habilitación por parte del Ministerio del Transporte..

En cuanto al seguimiento y Evaluación del PLAN DE GESTION EN LA VIGENCIA con corte a diciembre 31 de 2020 la eficacia en su ejecución es del 100% así:

INDICADOR ACCIONES CUMPLIDAS / ACCIONES PROGRAMADAS 16/16

### EVALUACION PLAN DE GESTION 2020

No	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	PROGRAMADO	DESCRIPCION	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 7 de 83

1	Formulación y presentación al comité coordinador de control interno del Plan de auditorías de calidad y control interno para la vigencia 2020	Enero 16 de 2020	Plan	En coordinación con el representante de la alta dirección, el equipo auditor y control interno se formulara el plan de auditorías para la vigencia 2020 y se presentara al Comité coordinador de control interno para su aprobación.	100%	Se presentó plan de auditorías al comité coordinador de control interno en reunión del día 16 de Enero de 2020, según consta en el Acta 001 de dicha fecha. Así mismo, Mediante Acta No. 03 de Abril 03 de 2020 se modificó dicho Plan de Auditorías, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Normatividad vigente e incluir la Auditoria sobre las actuaciones por COVI 19.
2	Verificación al cumplimiento de la Resolución 355 de Diciembre 23 de 2019 de la Contraloría General del Quindío Actualizado con el aplicativo SIA OBSERVA y Rendición de la Cuenta Anual	Enero a diciembre de 2020	12	Mensualmente se verificara el cumplimiento en la presentación a la CGQ, los tres primeros días hábiles de cada mes, del cuadro de la contratación realizada el mes inmediatamente anterior con su respectiva certificación de publicación	100%	Se presentan los informes a la CGQ relacionados con la relación de contratos realizados de enero a noviembre de 2020 con el 100% de cumplimiento en la presentación de los informes verificados en el Aplicativo SIA OBSERVA y en el desarrollo de la Auditoria al Área Jurídica en temas de Contratación. Pendiente para presentar en enero de 2020 el correspondiente a diciembre de 2019. Así mismo, se dio cumplimiento oportuno a la Rendición de la Cuenta Anual ante la Contraloría Departamental y se

				en el SIA OBSERVA. Así mismo se acompañara a la Administración en la Rendición de la Cuenta Anual de 2019 ante la CGQ en febrero de 2020		Expidió la Resolución DG – 012 Del 16 DE ENERO de 2020 "Por medio de la cual se asignan responsables, al interior del IDTQ, para dar cumplimiento a la Resolución no 355 de diciembre 23 de 2019 "por medio de la cual se reglamenta la rendición de la cuenta para todos los sujetos y puntos de control de la contraloría general del Quindío"
3	Informe de visibilización publicación de acuerdo al artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 2641 de 2012	Febrero 3 de 2020	1	Verificada la página web se presentara al Comité de Gestión y Desempeño (Subcomité Operativo de Planeación) informe de cumplimiento en la publicación del plan de compras 2020, presupuesto 2020, ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos 2020, informe de gestión 2020, planes de gestión 2020, plan anti corrupción y de atención al ciudadano 2020 con su respectivo mapa de	100%	Cumplimiento de meta con la visibilización en página web del plan anti-corrupción y de atención al ciudadano 2020 acompañado del mapa de riesgos de corrupción, así como las correspondientes ejecuciones presupuestales de Rentas y Gastos, Plan de Adquisiciones y demás información pertinente.

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 9 de 83

				riesgos de corrupción		
4	Seguimiento planes de gestión a las dependencias formato ES-FR-002,	Enero 30 de 2020	1	Con el seguimiento presentado por los líderes de los procesos se evalúa la gestión de las dependencias y su resultado es un insumo para la evaluación de desempeño laboral de los funcionarios.	100%	Seguimiento a junio 30 Acta comité Institucional de Gestión y Desempeño e ibídem Seguimiento a Septiembre 30 del informe de gestión con los siguientes resultados: Área, Subdirección Administrativa 55,70% - Área Jurídica 100,00%, - Área Técnica 64,67% y Dirección General 67,25%
5	Informe ejecutivo anual sobre el sistema de control interno de cada vigencia	Febrero 28 de 2020	1	Resultado de la auto-evaluación (Represente alta dirección y equipo MECI) y la evaluación independiente (control interno) al sistema de control interno se presenta al Consejo Asesor en Materia de Control Interno y se anexa a la Rendición de la cuenta	100%	Cumplimiento de la meta con la presentación del informe ejecutivo de control interno en el aplicativo del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP con fecha de Marzo 03 de 2020 SIGEP, el cual arrojo como resultado en el Informe de Gestión y Desempeño Institucional para el IDTQ un 65.6 ubicándonos en el Ranking (Quintil) 4 y en la dimensión de Control Interno 64,6

6	Seguimiento al plan anti corrupción y de atención al ciudadano 2020	Abril 30/2020 Agosto 31/2020 Diciembre 31/2020	3	Realizar seguimiento al plan y presentar informe al comité operativo de planeación y a la oficina de sistemas para su correspondiente publicación en la página web.	100,00 %	Presentación y publicación del Plan y su correspondiente Mapa de Riesgos Anti-corrupción seguimiento del plan a abril, julio y Septiembre de 2020. El seguimiento al plan Anticorrupción a Septiembre de 2020 alcanzo un 88% y el mapa de Riesgos un 74%
7	Informe de derechos de autor software	Marzo 15 de 2020	1	Presentación en el aplicativo dispuesto por la Dirección Nacional de Derechos de autor del Ministerio del Interior de los resultados entregados por la Subdirectora Administrativa y Financiera y el P.U. de sistemas en cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre software.	100%	Meta cumplida con la presentación del informe del 14 de Febrero de 2020. Publicado en la Página web el 14 de Marzo de 2020
8	Informe de control interno contable	Febrero 20 de 2020	1	Se aplica la encuesta que es consolidada en el aplicativo de la	100%	Cumplimiento de la meta con la presentación del informe de control interno contable del año 2019 en el Chip de la Contaduría General de la Nacional 27 de enero de 2020, con una

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 11 de 83

				Contaduría General de la Nación y su resultado hace parte de la rendición de la cuenta.		calificación del sistema de 3,89
9	Fomento de la cultura del autocontrol	De enero a diciembre de 2020	3	Mediante circulares, carteles, plegables o charlas fomentar al interior de la entidad el autocontrol	100%	Con 3 circulares de fomento de la cultura de control interno donde se trataron temas de autocontrol, transparencia, servidor público, política para la prevención del daño antijurídico, así como explicación de MIPG en sus diferentes dimensiones y políticas.
10	Presentación de informe pormenorizado del estado del sistema de control interno de la entidad	En marzo, julio y noviembre de 2020	3	En cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 se presentara al Director General y al Representante de la alta dirección los informes pormenorizados del estado del sistema de control interno de la entidad para que procedan a su respectiva publicación en la página web de la entidad	100%	Con la presentación al director y al representante de la alta dirección y publicación en página web del informe pormenorizado de Enero-Abril y Mayo – Agosto de 2020.

11	Seguimiento al plan de mejoramiento que se suscriba como resultado del informe final entregado por la Contraloría General del Quindío a la auditoria regular realizada a la rendición de la cuenta del 2019	Junio 30 y Septiembre 30 de 2020	2	Con el informe final entregado por la Contraloría General del Quindío como resultado de la auditoria regular realizada al periodo fiscal 2019 se consolidaran las acciones propuestas por los responsables de los procesos para subsanar los hallazgos producto de la auditoria y se realizara seguimiento,	100%	El cumplimiento del Plan de Mejoramiento obtuvo una calificación de 70.68%, pero la contraloría en su Auditoria M.A.19-20 considero evaluar de las 24 hallazgos con 25 acciones correctivas no se realizará evaluación al hallazgo 2 Gestión documental y archivo en el proceso de cobro coactivo del M.A 17-2019, ya que presenta vencimiento el 31 de marzo de 2020, quedando un total de 23 hallazgos con 24, la cual arrojo un resultado conforme al Informe Final del 67.9%, la cual obedeció a que, del total de las 24 acciones correctivas evaluadas, 21 acciones Correctivas alcanzaron un cumplimiento del 100%, 1 acción presentó cumplimiento parcial, y 2 acciones que no presentan cumplimiento. En cuanto a la efectividad, se evidenció que, del total de las 24 acciones correctivas Evaluadas, 8 acciones presentaron una efectividad del 100%, 14 efectividad parcial y 2 no presentan efectividad.
12	Seguimiento al mapa de riesgos por procesos	Junio y Septiembre de 2020	2	Se verificara el seguimiento realizado mediante a la auto-evaluación al control	100%	Se realizó Seguimiento al Mapa de Riesgos por Procesos a Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre de 2020 arrojando los siguientes resultados: Planificación Institucional 75%, Jurídica 100%,

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 13 de 83

				realizado trimestralmente por los líderes de los procesos al cumplimiento de las acciones propuestas para el control del riesgo		Gestión de Calidad 80.00%, Centro de Enseñanza Automovilística CEA 100%, RNA y RNC 100%, EDUCACION VIAL 75%, Gestión Administrativa y Financiera 90%, y Gestión del Talento Humano 80%
13	Elaboración de las actas del comité coordinador de control interno y calidad	Enero a diciembre de 2020	Actas	Asistencia a las reuniones del comité coordinador de control interno y calidad, documentación, organización y custodia de las respectivas actas conforme a la ley general de archivos.	100%	Se han elaborado 12 actas correspondientes a las reuniones las cuales están debidamente firmadas y archivadas conforme a la ley general de archivos.
14	Apoyo en la revisión y actualización de los documentos que soportan el sistema de calidad	Permanente	Actas	Acompañamiento en las reuniones para la revisión y actualización de los documentos que soportan el sistema de calidad del Instituto y presentación al comité coordinador de control	100%	Se actualizo los objetivos de calidad, el mapa de procesos, los manuales de procedimientos, los mapas de riesgos, el acta de compromiso con el MECI y Calidad. Hoy MIPG Decreto 648 de 2017.

				interno para su aprobación.		
15	Apoyo en la revisión y actualización de MIPG de acuerdo a los Decreto 648 y 1499 de 2017,	Permanente	Actas	Acompañamiento en las reuniones para la revisión y actualización de MIPG de acuerdo a los Decretos 648 y 1499 de 2017 y presentación al comité coordinador de control interno para su aprobación.	100%	Se actualizó el mapa de procesos, el acta de compromiso con el MECI y Calidad hoy MIPG - , además se adelantaron los planes estipulados en el Decreto 612 de 2018 (Plan de Acción), los cuales fueron publicados en la Página WEB de la entidad.
16	Seguimiento a las P.Q.R del Instituto y del CEA	Julio y diciembre de 2020	2	Revisión de los informes Semestrales de PQR presentados por la Subdirección administrativa y financiera a la Dirección	100%	Se realizó evaluación al mes de Septiembre de 2020 conforme al Informe y a la Auditoria de PQRs programada y se viene adelantando la de Diciembre de 2020.

AVANCE DEL PLAN 100%

**EVALUACION PLAN DE AUDITORIAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO DE 2020**

PROCESO	SITUACIONES ENCONTRADAS	ACCIONES EMPRENDIDAS
1 DERECHOS DE	Se recibió listado de disposición de Equipos y servidores con los diferentes software instalados, de lo cual se resaltó lo siguiente: <b>NOTAS:</b>	Se realizó Oficio CI-04-2020 de fecha Febrero 03 de 2020, dirigido al Ingeniero Mauricio Pardo con las siguientes inquietudes: 1- El software

Kilómetro 1 Doble Calzada Armenia – Pereira Intersección Vial La Cabaña Línea Gratuita 01 8000 963941. Teléfono 7498750- 7498151-7498752-7498767-7498754-7498758-7498761  
Web. [www.idtq.gov.co](http://www.idtq.gov.co) E-mail; [idtq@idtq.gov.co](mailto:idtq@idtq.gov.co)

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 15 de 83

<p><b>AUTO R Y LICENCIAS</b></p>	<p>El contrato de Licencia de USO Del Software Aplicativo CIRCULEMOS GN-0304-08 se realizo para 30 Usuarios de los cuales actualmente estamos utilizándolo en 17 Equipos.</p> <p>La Licencia de USO Software PUBLI-FINANZAS se encuentra instalada en Siete (7) Equipos Como son: Tesorería, Contabilidad, Presupuesto, Sistemas (2), Almacén y Talento humano.</p> <p>La Licenciamiento de Software Tinyterm (emulador UNIX) licencia para 20 usuarios se encuentra instalado en UN equipo. Que corresponde al funcionario Cesar Lopez</p> <p>Se presenta Certificados de Software Identica (Biométricos) instalados en el equipo dispuesto para la Escuela de Enseñanza asignanda a la funcionaria Vibiana Ocampo Franco., en el equipo Lenovo Think Centre.</p> <p>Para los servidores ProLiant ML se cuenta ademas con certificado de Licencia para 32 Usuarios S/N 7b – 1054 – 01337 – 32 y la correspondiente Tarjeta de Registro.</p> <p>Se dispone de la Licencia de Microsoft 13022743ZZS0211 del 29 de Noviembre de 2000 para Microsoft Professional 2000Win32 English OPEN No level y Microsoft windows 98 English OPEN No level.</p> <p>Se cuenta con confirmacion de compra de licencias Open de Microsoft SQL SERVER version 2008 para 12 equipos asi: No. 359-05376 (5), 228-09431 (1), R18-02784(5) y P73-04992(1).</p> <p>Ademas, se tiene adquiridico Licencias de Microsoft ASI: Office Professional version Plus 2007 (6), Office Professional version 2000 (2) y Windows Consumer version 98 para 9 equipos.</p>	<p>instalado en todos los equipos del instituto se encuentran debidamente licenciados? Y cuales son dichas licencias y con qué plazo o fecha de vencimientos?</p> <p><i>Respuesta: En efecto me permito manifestar que todo el software instalado en los equipos de cómputo de la entidad, se encuentra debidamente licenciado. En cuanto al software no se maneja el término vencimiento sino el concepto de actualización. Es de anotar que en la entidad muchos de los programas de oficina se encuentran aun con versiones anteriores pero son de utilidad. El listado de las licencias por equipo está plasmado en el cuadro adjunto a este oficio.</i></p> <p>2- Que mecanismos de control se tienen implementados en el instituto para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con licencia?</p> <p><i>Respuesta: En esta dependencia existe un formato de control llamado "HOJA DE VIDA DE COMPUTADORES Y PROGRAMAS INSTALADOS" el cual hace parte del sistema de gestión de calidad de la entidad, y cuya utilización y diligenciamiento es realizado periódicamente.</i></p> <p>3- Que destino final tiene dispuesto el instituto para los software que son dados de baja?</p> <p><i>Respuesta: El software como tal no es dado de baja, lo que se hace en ese sentido especialmente</i></p>
----------------------------------	---	--

	<p>Se utilizan en varios equipos versiones libres de Open Office.</p> <p>Se cuenta con licencia del Aplicativo SIOT Software Certificamara (Certificado Digital) Software Andes(Certificado Digital)</p> <p>Que dicho Informe fue oportunamente publicado en la PAGINA WEB de la entidad por parte del P.U. Jorge Mauricio Pardo Ruiz.</p>	<p>con los equipos servidores que son dados de baja porque fueron reemplazados al llegar otro sistema de información, es que son utilizados para consulta de información histórica. Es de anotar que dichos servidores dados de baja no se encuentran activos y solo son encendidos cuando se requieren consultas de datos históricos.</p>
<p>2</p> <p>EMERGENCIA POR CORONAVIRUS - COVI 19</p>	<p>PROCESO AUDITADO: EMERGENCIA POR CORONAVIRUS - COVI 19</p> <p>AUDITADOS: EDNA PATRICIA TORRES ORTIZ DIRECTORA GENERAL (SALIENTE) Y DEBBIE DUQUE BURGOS DIRECTORA GENERAL (ENTRANTE) Y EQUIPO DE TRABAJO - Lideres de Proceso (GLORIA ELCY RODAS JARAMILLO Subdirectora Administrativa y Financiera, ANDRES OCAMPO ECHEVERRY Asesor Jurídico, RAUL AUGUSTO PEREZ OSPINA P.U. Área Técnica)</p> <p>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA: Realizar seguimiento a Actos Administrativos y Contractuales en Estado de Emergencia en el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío.</p> <p>ALCANCE DE LA AUDITORÍA: Cumplimiento Normatividad Nacional por COVI-19 Administrativa y Contractualmente.</p> <p>CRITERIOS DE LA AUDITORÍA: Documentos legales, procedimientos y demás actos administrativos realizados y seguimiento a los mismos.</p> <p>EQUIPO AUDITOR: GUSTAVO RAMIREZ RIOS - Asesor de Control Interno</p> <p>DOCUMENTOS RELACIONADOS: PROCEDIMIENTOS, PLANES, Informes, Actos Administrativos, contratos por emergencia.</p> <p>TECNICA A UTILIZAR: INSPECCIÓN, OBSERVACIÓN E INDAGACIÓN.</p> <p>PROCEDIMIENTOS: Se realizara la revisión a los actos administrativos</p>	<p><b>NO CONFORMIDADES:</b></p> <p>En términos Generales se considera una adecuada aplicación en los Actos Administrativos tomados al Interior del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío - IDTQ. Sin embargo se debe tener en cuenta:</p> <p>a. Faltan firmas de recibido de los materiales de Protección y Prevención de algunos agentes de tránsito en la compañía B.</p> <p>b. En Oficio No. SG-250-14-59-303 de la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social de la Alcaldía de Circasia Quindío, se pidió ajustar en el Protocolo de seguridad lo relacionado a los puntos 4. Manipulación de Insumos y Productos y 5. Procedimientos para la disposición de residuos Ordinarios Peligrosos, sin embargo no se visualizó en la carpeta la realización de dichos ajustes solicitados.</p> <p>c. En las Carpetas de contratación no se visualizan las cotizaciones respectivas, mas sin embargo en el punto J de la revisión de Procedimientos del presente Informe, se adjunta propuesta comercial de BERHLAN DE COLOMBIA S.A.S. de Marzo 17 de 2020 de elementos de protección y prevención.</p> <p><b>INCONVENIENTES PRESENTADOS EN LA</b></p>

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 17 de 83

emanados con la emergencia del COVI – 19 y apoyados en la normatividad emanada del gobierno Nacional, de lo cual se extrae lo existente en carpeta, de la siguiente manera:

a. El Gobierno Nacional Mediante Decreto 385 de Marzo 12 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, declaro la emergencia sanitaria en todo el territorio Nacional y mediante Circular Externa No. 0018 de 2020 expedida por el Ministerio del Trabajo, el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio de Salud y Protección Social, se impartieron directrices en materia de intervención, respuesta y atención del COVI-19, aplicables principalmente a los ambientes laborales.

b. Así mismo, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución No. 0000408 del 15 de Marzo de 2020 por la cual se adoptan medidas preventivas para el control sanitario de pasajeros provenientes el extranjero, por vía aérea, a causa del nuevo Coronavirus, Acovi-2019

c. Consecuentemente la Gobernación del Quindío mediante Decreto No. 192 del 16 de Marzo de 2020 declara la calamidad pública en el Departamento del Quindío y adopta acciones preventivas a dicha situación.

d. Así mismo, el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, expide la Resolución DG-055 de Marzo 17 de 2020 Por medio de la cual se toman medidas ante la declaratoria de Calamidad Publica en el Departamento del Quindío para el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío. Por lo que se Adopta el Plan de Acción, medidas especiales de contratación, autorización del Trabajo en Casa para los servidores públicos, trabajadores y contratistas del IDTQ, compra de elementos necesarios y modificación de la jornada laboral.

**AUDITORÍA:** No se presentó ningún inconveniente.

**FORTALEZAS:** Disponibilidad de personal capacitado para la ejecución del proceso. Por parte de los Líderes en cada área de la Institución.

**DEBILIDADES:** Se considera que dadas las condiciones extraordinarias que se presentan con la situación de la Pandemia COVI-19, no hay debilidades, sino fortaleza por parte del equipo humano de la entidad.

**ASPECTOS A MEJORAR:** Los establecidos y detectados en la auditoria.

**CONCLUSIÓN:** En términos generales, y dada la situación actual derivada de la Pandemia, se ha actuado de manera justa y oportuna en la toma de decisiones por parte del equipo directivo de la entidad. No obstante se sugiere un Plan de Acciones de Mejora a las observaciones realizadas en el presente informe.

e. Mediante Resolución DG-061- de Abril 30 de 2020 se adopta y adapta el Protocolo General de Bioseguridad de la Institución, contenido en el Anexo Técnico denominado medidas y lineamientos para la prevención de contagio COVI-19 con base en la Resolución No. 00666 del 24 de Abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. ( Dicho protocolo se anexa a dicha Resolución y contiene 19 hojas útiles, si foliar)

f. Se adjunta, Resolución No. 20203040001315 del 27-04-2020 por medio de la cual se adiciona la 2020304000285 del 14-04-2020 "Por la cual se suspenden los términos de los procesos administrativos disciplinarios y de cobro coactivo, y de algunos trámites del Viceministerio de Transporte, con ocasión de la declaratoria de emergencia económica, social y ecológica por causa del coronavirus COVI-19 y se dictan otras disposiciones.

g. Así mismo, el Acto Administrativo No. 20204000182061 de 30-04-2020 del Ministerio de Transporte mediante el cual se anuncia la Disponibilidad de Desarrollos Tecnológicos Implementados por la Concesión RUNT S.A. para reemplazar la validación Biométrica mediante uso del Huellero Físico o Electrónico en Aquellos organismos de Transito Distritales, Departamentales y Municipales, que cuentan con Plataformas Tecnológicas que interactúan con el Registro Único Nacional de Transito – RUNT, incluido el Incluido el Instituto Departamental de Transito del Quindío – IDTQ (Renglón No. 13 del Listado Adjunto).

h. Mediante Oficio Dg-053 de Febrero 20 de 2020 de la Dirección General del IDTQ dirigido a las Empresas Transportadoras de Servicio Público se informa de las Medidas Preventivas para Transportadores y Usuarios de Transporte Público ante Declaratoria de Emergencia Sanitaria y Calamidad Pública.

i. Se realiza el Plan de Acción de Frente al COVI-19 para el IDTQ, en el cual se tiene en cuenta entre otras cosas: Servicio Virtual (Trabajo en casa – Teletrabajo) en horario flexible y desde casa,

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 19 de 83

para todos los 36 funcionarios del IDTQ, se les recuerda a la ciudadanía los canales virtuales de atención de la entidad; se establece la atención al público a partir del 18 de Marzo de 2020 de 7.30 A.M. a 2 P:m. jornada continua, Dotación de elementos de Protección, Medidas de Protección y Prevención (Lavado de Manos, hidratación, desinfección de manos y limpieza constante de los puestos de trabajo) y por último, la Promociona en conminar a las empresas transportadoras de servicio público en el Quindío a tomar medidas de prevención frente al COVI-19.

j. Se adjunta propuesta comercial de BERHLAN DE COLOMBIA S.A.S. de Marzo 17 de 2020 de elementos de protección y prevención.

k. Se anexan Recibidos de elementos de Protección de fecha Marzo 20 de 2020, de la compañía A. firmada por el Agente de Tránsito 124 Víctor Alonso Rodríguez y Recibido (Firmado) de los Agentes de Tránsito 102-Jhon Ferley Hurtado, 107-Ruben de Jesús Mina, 108-Wilson Dairo Patiño, 109-Juan Carlos Henao, 117-Juan Carlos López y 125- Luis Hernán Sepúlveda. Y del Agente de Tránsito Placa 123 Oscar Fernando Zuluaga Compañía B. Y listado de Recibido de 104-Jorge Oscar Giraldo, 122-Jose Adier García, 127-Gilberto Peña, 122-Jhon Robert López y 133-Fabio Alexander Huertas.

l. Oficio DG-055 de Marzo 31 de 2020 de la Dirección General, dirigido al Dr. Edison Mosquera Agualimpia Procurador Regional del Quindío, en respuesta a solicitud de Actuaciones realizadas para el control de tránsito vehicular en la ciudad de Armenia y las vías del Departamento del Quindío – Actividades realizadas por los Agentes de Tránsito Emergencia Sanitaria (Covi 19) – IDTQ (Se anexan 13 Hojas útiles con material fotográfico y recomendaciones)

m. Oficio DG-058 de Abril 20 de 2020 de la Dirección General, dirigido a POSITIVA ARL mediante la cual se solicita suministro de elementos de protección Personal (EPP) a funcionarios con Riesgo Directo del COVI 19.

n. Oficio AS.OF-0090 de abril 23 de 2020 de Soluciones Efectivas de entrega de elementos de Bioseguridad para apoyo y prevención del virus COVI 19. (Dos Hojas útiles)

o. Oficio No. SG-250-14-59-303 de la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social de la Alcaldía de Circasia Quindío, como respuesta a la Revisión del Protocolo de Bioseguridad, indicando que este se ajusta a la Resolución 666 del 24 de Abril del 2020 y se procede a dar concepto favorable, pidiendo ajustar lo relacionado a los puntos 4. Manipulación de Insumos y Productos y 5. Procedimientos para la disposición de residuos Ordinarios Peligrosos.

p. Algunos instructivos sobre lavado de Manos y síntomas de POSITIVA.

q. Oficio DG-065-2020 de 06 de Mayo de 2020 de la Dirección General dirigido al Doctor LUIS FERNANDO MARQUEZ ALZATE en cumplimiento a la Circular No. 004-2020 y se reportan Planes de Emergencia para mitigación y control del COVI 19, Discriminación de Recursos y Contratos suscritos del Plan de Intervenciones Colectiva –PIC.

r. Circular Externa No. 100-009 de 2020 de Mayo 7 de 2020 del Ministerio de Trabajo y de Salud y Protección Social y Director del Departamento Administrativo de la Función Pública con respecto a las Acciones para implementar en la Administración Publica las Medidas establecidas en el protocolo General de Bioseguridad adoptado en la Resolución No. 666 del 24 de Abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Así mismo, se encuentra una segunda carpeta de seguimiento del Protocolo de Bioseguridad del lavado de Manos de cada uno de los funcionarios que asisten presencialmente a la entidad con horarios del 8 am, 10 am, 12m y 2 pm. Desde el 5 de Mayo a la fecha.



s  
página  
web)

**OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:**

Verificar que el acceso a la información pública a que tienen derecho los ciudadanos se estén reportando en tiempo real.

**ALCANCE DE LA AUDITORÍA:** Se verificara la página web y carteleras de la entidad.

**CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:**

Publicaciones en general en cumplimiento al estatuto anticorrupción y acceso a la información pública en tiempo real (Ley de Transparencia).

**EQUIPO AUDITOR:** GUSTAVO RAMIREZ RIOS Asesor de control interno

**DOCUMENTOS RELACIONADOS:**

Publicación de valores institucionales, organigrama, mapa de riesgos y de procesos, directorio institucional, información centro de enseñanza automovilística, contratación, normatividad en resoluciones, decretos, ordenanzas, acuerdos, Transparencia, informes de sistema de control interno, empalme, de gestión, derechos de Autor, al Cliente Externo, Austeridad, Control Interno contable, Información financiera y contable, estados Financieros, Presupuesto, Plan Anual de Adquisiciones, indicadores financieros, Rendición publica de cuentas, plan anticorrupción, plan de gestión, Transparencia y Derecho a la Información Pública, mecanismos del sujeto Obligado, Información de Interés, estructura Orgánica y Talento Humano, Normatividad, Presupuesto y Contabilidad, Planeación, Control, Contratación, Tramites y Servicios, Instrumentos de Gestión de Información Pública, noticias y atención a la ciudadanía, como: Contáctenos, comparendos, tramites, Avisos de Notificación, Sección Infantil, Glosario y Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias – Ventanilla Única Virtual..

**NO CONFORMIDADES:**

Sistemas en el manejo de la información.

3. El compromiso de la actual administración.

4. La implementación de la ventanilla virtual.

5. La implementación de varios trámites virtuales conforme a la situación de la pandemia de COVI 19 y las necesidades de la entidad para seguir operando

**DEBILIDADES:**

1- Lentitud en la actualización de las publicaciones en la página web

2- Que no se conserven los históricos de la información publicada.

3- En el caso de algunos de los trámites los ciudadanos para poder acceder a la información deben venir hasta la entidad donde se encuentra debidamente publicada en cartelera o vía telefónica que también es de difícil acceso, debido en gran medida a las limitaciones de atención por la pandemia del COVI 19 y los cuidados que se deben tener para evitar el contagio.

**ASPECTOS A MEJORAR:**

Subsanar las no conformidades encontradas en la presente auditoria mediante la documentación de la información y sus respectivos planes de mejoramiento.

**CONCLUSIÓN:**

Es importante actualizar la información requerida en cada uno de los LINKS anteriormente mencionados y que cada uno de los funcionarios responsables de entregar la información al área de sistemas lo hagan oportunamente para que esta sea migrada a la página web y evitar las eventuales

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 23 de 83

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LINK DE NUESTRA ENTIDAD – MAPA DE RIESGOS Y PROCESOS. Falta alimentar el correspondiente al año 2019 y 2020.</li> <li>2. EN EL LINK DE CONTRATACION. VIGENCIA 2019 y 2020, faltan todas las publicaciones.</li> <li>3. EN EL LINK DE NORMATIVIDAD. RESOLUCIONES, No aparecen Resoluciones de 2019 y 2020... ORDENANZAS... Sin ninguna publicación años 2019 y 2020. ACUERDOS. Sin ninguna Publicación.</li> <li>4. EN EL LINK DE GESTION TRANSPARENTE... INFORMES, pormenorizado del sistema de Control Interno, faltan 2019 y 2020. EMPALME, faltan 2018-2019, INFORME DE GESTION, falta 2018 y 2019. INFORME CLIENTE EXTERNO, falta Diciembre de 2019, DERECHOS DE AUTOR falta 2019, INFORME DE AUSTERIDAD falta Octubre a Diciembre de 2019, INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE faltan 2018 y 2019.</li> <li>5. EN EL LINK DE GESTION TRANSPARENTE... INFORMACION FINANCIERA Y CONTABLE. Faltan 2019 y lo corrido de 2020. PRESUPUESTO. Falta Febrero de 2019 y Abril de 2020. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, falta publicar el plan 2020 y su correspondiente resolución. INDICADORES FINANCIEROS, falta 2018, 2019 y lo corrido 2020. PLAN ANTICORRUPCION, falta 2018, 2019 y 2020 y sus seguimientos. PLAN DE GESTION, falta 2018, 2019 y 2020 y sus seguimientos.</li> <li>6. EN EL LINK DE RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS: Faltan las de 2018, 2019 y 2020.</li> <li>7. EN EL LINK DE PLAN ANTICORRUPCION: No aparecen publicados el Plan anticorrupción y Atención</li> </ol>	<p>consecuencias de no cumplir con ello, pues se está incumpliendo con lo dispuesto en el estatuto anticorrupción, la ley 1474 de 2011, al no aparecer publicada la información requerida por la ley. Y la Ley de Transparencia 1712 de 2014.</p>
---	---

al Ciudadano y Mapa de Riesgos de corrupción, correspondiente a las vigencias 2020, 2019, 2018 y 2017

8. EN EL LINK PLAN DE GESTION: Falta publicar el de 2019 Y 2020.

9. EN EL LINK PLAN DE ACCION (DECRETO 612 DE 2018). PLAN ANTICORRUPCION. Falta Publicar Plan y Seguimiento 2019 y 2020. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Falta los planes de 2020.

10. EN EL LINK PLAN DEPARTAMENTAL DE SEGURIDAD VIAL. No presenta ninguna publicación.

11. EN EL LINK TRANSPARENCIA Y DERECHO A LA INFORMACION PUBLICA:

3. ESTRUCTURA ORGANICA Y TALENTO HUMANO - PROCESOS Y PROCEDIMEINTOS, Falta Publicar el Manual. DIRECTORIO DE INFORMACION DE SERVIDORES PUBLICOS Y CONTRATISTAS, Falta publicar y actualizar. 5. PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD-

PRESUPUESTO GENERAL ASIGNADO, Falta publicar el presupuesto de 2020,2019 y 2018. EJECUCION PRESUPUESTAL. Falta publicar Febrero de 2019 y abril de 2020. .

6. PLANEACION - METAS, OBJETIVOS E INDICADORES, Falta seguimiento a Indicadores del 2018 y los del 2019 y 2020.

PLAN GASTO PUBLICO, Falta publicar el Plan de Adquisiciones de 2020.

PROGRAMAS Y PROYECTOS EN EJECUCION, Falta Publicación de los de 2019 y 2020. PARTICIPACION EN LA FORMULACION DE POLITICAS, No se ha creado y por supuesto no tiene publicaciones.

INFORMES DE EMPALME, No se ha creado y por supuesto no tiene publicaciones.

7. CONTROL. INFORMES DE GESTION, EVALUACION Y AUDITORIA: Faltan todos los informes de 2018, 2019 y 2020.

PLANES DE MEJORAMIENTO: Faltan los de 2018 y 2019 con sus correspondientes seguimientos.

DEFENSA JUDICIAL: Falta publicar 2018 y 2019. 8, CONTRATACION.

- Falta Enviar al Link del SECOP y SIA OBSERVA. Se deben consignar los contratos de la entidad. 10

INSTRUMENTOS DE GESTION DE

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 25 de 83

	<p>INFORMACION PÚBLICA. No aparece nada en los diferentes ítems de: REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN, - INDICE DE INFORMACION CLASIFICADA Y RESERVADA, ESQUEMA DE PUBLICACION DE LA INFORMACION., y PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL. Y - TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL... Así mismo en REGISTRO DE PUBLICACIONES Solamente Informe de PQRs solo Aparece el de 2016, faltan los otros años</p> <p>12. EN el LINK DE ATENCION A LA CIUDADANIA, parcialmente., ya que en los ítems COMPARENDOS Y SECCION INFANTIL: No presentan ninguna información.</p> <p>NOTA: No se recibió respuesta al Informe Preliminar por parte del Área Responsable; por lo tanto las inconformidades quedaron en firme y se sugiere se adelante las acciones de mejora pertinentes.</p> <p><b>INCONVENIENTES PRESENTADOS DURANTE EL PROCESO DE LA AUDITORÍA:</b> NINGUNO</p>	
4 JURIDICA (contra tación y Asuntos Disciplinarios)	<p><b>PROCESO AUDITADO:</b> JURIDICO. IDTQ - ASESORIA CONTRACTUAL Y ELABORACION DE CONTRATOS, PROCESOS DISCIPLINARIOS Y DEFENSA JUDICIAL.</p> <p><b>AUDITADOS:</b> ANDRES OCAMPO ECHEVERRY - ASESOR JURIDICO, EDNA PATRICIA TORRES ORTIZ DIRECTORA GENERAL (SALIENTE) Y DEBBIE DUQUE BURGOS DIRECTORA GENERAL (ENTRANTE).</p> <p><b>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:</b> VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO Y NORMAS DEL PROCESO CONTRACTUAL, EVIDENCIAS LA SEGURIDAD JURÍDICA Y LEGALIDAD A</p>	<p><b>FORTALEZAS:</b> EL CONOCIMIENTO Y EMPODERAMIENTO DE LAS CONTRATISTAS Y EL JEFE DEL AREA JURIDICA EN EL MANEJO DE LA INFORMACION RELACIONADA CON EL PROCESO CONTRACTUAL</p> <p><b>DEBILIDADES:</b> NO SE ENCONTRARON, SALVO LO RELACIONADO CON EL ARCHIVO DE CARPETAS.</p> <p><b>ASPECTOS A MEJORAR:</b> REALIZAR UNA REVISION GENERAL A TODO EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA</p>

LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS PROCESO CONTRACTUALES Y DISCIPLINARIOS, ALLEGADOS O PROFERIDOS POR LA ENTIDAD, EVIDENCIAR LA OPORTUNA REPRESENTACIÓN LEGAL Y DEFENSA DEL INSTITUTO.

**ALCANCE DE LA AUDITORÍA:** POR MUESTREO A LOS DIFERENTES EVIDENCIAS DEL PROCESOS CONTRACTUAL Y DISCIPLINARIO. COMO PRESENTACIÓN OPORTUNA EN EL SIA OBSERVA.

**CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:** DEBE DARSE CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES, LEGALES Y A LAS NORMAS ESPECIFICAS PARA LA ENTIDAD, DURANTE EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN, LEGALIZACIÓN, EJECUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LOS CONTRATOS QUE SE CELEBRÉN. LOS CONTRATOS DEBEN EJECUTARSE DENTRO DE LOS TÉRMINOS DE PLAZO, OBLIGACIONES Y CONDICIONES PACTADAS EN EL MISMO. ADICIONALMENTE VERIFICARSE LA, CARACTERIZACION DEL PROCESO-ASPECTO LEGAL

**EQUIPO AUDITOR:** GUSTAVO RAMIREZ RIOS - Asesor de control interno

**DOCUMENTOS RELACIONADOS:** MANUAL DE FUNCIONES, MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, MAPA DE RIESGOS Y CONTROLES, MANUAL DE CONTRATACIÓN, MANUAL DE INTERVENTORIAS Y CONTRATOS.

**RIESGO:** INOBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES.

**TECNICA A UTILIZAR:** INSPECCIÓN, OBSERVACIÓN E INDAGACIÓN.

CONTRATACION A FIN DE CORREGIR EVENTUALES FALLAS DE FALTA DE FIRMAS O DOCUMENTOS QUE NO REPOSAN Y ACTUALIZARLOS.

**CONCLUSIÓN:**

EN SU GRAN MAYORIA EL PROCESO CONTRACTUAL HA SIDO BIEN REALIZADO, SALVO LAS OBSERVACIONES QUE SE ENCONTRARON Y QUE PUEDEN SER FACILMENTE SUBSANABLES.

SE RECOMIENDA FORMULAR PLAN DE MEJORAMIENTO CON LAS ACCIONES NECESARIAS PARA SUBSANAR LOS HALLAZGOS DE LA AUDITORIA

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 27 de 83

**PROCEDIMIENTOS:**

Tomar una muestra representativa de los contratos celebrados para establecer el lleno de los requisitos de ley, los cuales ascendieron a la fecha de la auditoria a 32 contratos por valor de \$476.658,103, de los cuales se solicitaron y revisaron al área Jurídica 32 contratos (100%)

Determinar si los contratos celebrados obedecen a los planes y programas de la entidad.

Selectivamente verificar en los contratos la estipulación de todas las cláusulas que según la ley y normas fiscales debieron pactarse.

Verificar que los contratos hubieren sido revisados en su legalidad, por la oficina competente

Establecer que los contratos estén firmados por el representante legal y el contratista

Selectivamente establecer que los contratos se iniciaron solo después de su legalización y que hayan sido debidamente reportados en el SIA OBSERVA, SECOP y en la Página Web de la entidad.

Selectivamente verificar que los contratos satisfacen los requerimientos o prioridades de los estudios previos.

**NO CONFORMIDADES:**

1. en la revisión de los contratos. Se evidencio que la gran mayoría de contratos y una vez entregado el informe de AUDITORIA PRELIMINAR subsanaron algunas observaciones registradas a esta fecha y en la actualidad solo quedan prácticamente unas pocas como error involuntario en fechas (año 2019) la cual ya fue publicada, y otras como: SUGERENCIAS: Positiva (Riesgos Profesionales) cubre a partir - Un día después de iniciado el contrato; No presenta pagos parciales, de la siguiente manera:

2. Discriminación Contratos.

No.	CODIGO	CONTRATISTA	OBSERVACION
1	CPS001DE2020	LINA MARCELA ROA ZEIDÁN	4. Positiva (Riesgos Profesionales) cubre a partir del 09/01/2020- Un día después de iniciado el contrato 5. Falta firma de notificado del supervisor. 7. Falta paz y salvo SIMIT
2	CPS002DE2020	SORAYA ORREGO ARANGO	3. Positiva (Riesgos Profesionales) cubre a partir del 09/01/2020- Un día después de iniciado el contrato 5. Falta firma de notificado del supervisor
3	CPS003DE2020	Fabiola García Murillo	3. Positiva (Riesgos Profesionales) cubre a partir del 09/01/2020- Un día después de iniciado el contrato 5. Falta firma de notificado del supervisor
4	CPS004DE2019	DANIEL ALZATE MEJIA	3. Positiva (Riesgos Profesionales) cubre a partir del 09/01/2020- Un día después de iniciado el contrato 5. Falta firma de notificado del supervisor
5	CPS005DE2020	Jaime Quintero Marín	2. Positiva (Riesgos Profesionales) cubre a partir del 09/01/2020- Un día después de iniciado el contrato 3. Falta firma de notificado del supervisor
6	CPS006DE2020	ALEXANDER AREVALO RAMÍREZ	3. Positiva (Riesgos Profesionales) cubre a partir del 14/01/2020- Un día después de iniciado el contrato 5. Falta firma de notificado del supervisor
7	CPS007DE2020	Martin Emilio Sánchez Rodríguez	3. Positiva (Riesgos Profesionales) cubre a partir del 14/01/2020- Un día después de iniciado el contrato 5. Falta firma de notificado del supervisor
8	CONTRATODESUMINISTRO DE 2020	SERVICIOS INTEGRALES ID SYSTEM S.A.S	08 2. Fecha en notificación del supervisor esta errada (año 2019?)
9	CPS009DE2020	DANIELA JARA MORALES	2. Estudios previos con fecha de expedición de 2019 3. Positiva (Riesgos Profesionales) cubre a partir del

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 29 de 83

	<p>22/01/2020- Un día después de iniciado el contrato.</p> <p>10 CPS010DE2020 VIPCOL LTDA ok</p> <p>11 CPS011DE2020 Cesar Augusto Tapiero Riaño 2. Positiva (Riesgos Profesionales) cubre a partir del 23/01/2020- Un día después de iniciado el contrato</p> <p>12 CPS012DE2020 MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S 2. Faltan los pagos</p> <p>13 CPS013DE2020 SERVICIOS INTEGRALES ID SYSTEM S.A.S 2. falta último pago</p> <p>14 CPS014DE2020 CERTIPOSTAL S.A.S 2. falta los pagos SIN COLOMBIACOMPRAEFICIENTEN o45166 ORGANIZACION TERPEL S.A OK</p> <p>15 CARRENDAMIENTO015DE2020 AYA RADIOCOMUNICACIONES S.A.S 2. falta los pagos</p> <p>16 CPS016DE2020 Carlos Alberto Patino Martínez 2. Positiva (Riesgos Profesionales) cubre a partir del 13/02/2020- Dos días después de iniciado el contrato SIN Invitación pública de Mínima Cuantía No. 08 ANDES SERVICIO DE CERTIFICACION DIGITAL S.A ok</p> <p>17 CPS017DE2020 SEVEN SOLUCIONES INFORMATICAS SAS 2. falta los pagos</p> <p>18 CPS018DE2020 MATEO LOZANO PAJOY ok</p> <p>19 CPS019DE2020 ANDRES MAURICIO DIAZ SALAZAR ok</p> <p>20 CPS020DE2019 LUZ JOHANA ALZATE GONZALEZ 2. Positiva (Riesgos Profesionales) cubre a partir del 26/02/2020- Un día después de iniciado el contrato</p> <p>21 Invitación pública de Mínima Cuantía No. 010 - c 021-2020 ANDES</p>
--	--

SERVICIO DE CERTIFICACION DIGITAL  
S.A 3. No presenta pagos parciales de  
Marzo y abril de 2020.

22 CPS022DE2020  
SOLUCIONES INTELIGENTES Y  
ASESORIAS EN SISTEMAS S.A.S 3.  
Falta comprobante de pago.

23  
CTODECOMPRAVENTA023DE202  
0 DISTRICOM DE COLOMBIA  
LTDA/PAULA ANDREA BRITO HENAO  
ok.

24 CPS024DE2020  
SERVICIOS INTEGRALES ID  
SYSTEM S.A.S 3. Falta comprobante de  
pago.

25 CPS025DE2020  
SERVIAUTOS DOSQUEBRADAS  
S.A.S ARMENIA 3. Falta  
comprobante de pago.

26 COMPRAVENTA026DE2020  
BERHLAN DE COLOMBIA S.A.S  
URGENCIA MANIFIESTA.  
Requería cotizaciones?

27 COMPRAVENTA027DE2020  
FERRETERIA  
QUINDICONSTRUCTOR S.A.SURGENCIA  
MANIFIESTA. Requería cotizaciones?

28 anulado n/a contrato  
erróneamente no realizado en su número.  
Por error involuntario no se tuvo en cuenta  
su consecutivo

29 CPS029DE2020  
SERVIAUTOS DOSQUEBRADAS  
S.A.S ARMENIA 3. Falta  
comprobante de pago.

30  
CONTRATODESEGUROS030DE2  
020 SEGUROS GENERALES  
SURAMERICANA S.A  
SIN sin terminar - en proceso  
sin terminar - en proceso

31 CONTRATODESUMINISTRO 31  
DE 2020 SU FORMA SAS ok

32 CPS032DE2020 Carlos  
Arbey Velásquez Ocampo ok

3. NO FUE POSIBLE HACERLE  
SEGUIMIENTO A LA TOTALIDAD DE LA  
PUBLICACION DE LOS CONTRATOS EN  
EL SIA OBSERVA, SIN EMBARGO SE  
CONSTATO QUE LA OFICINA JURIDICA

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 31 de 83

VIENE CUMPLIENDO OPORTUNAMENTE ESTE COMPROMISO MENSUAL CON EL ENTE DE CONTROL.

4. AL HACERLE SEGUIMIENTO A LA PUBLICACION DE LOS CONTRATOS EN EL SECOP SE PUDO CONSTATAR QUE A LA FECHA DE LA AUDITORIA APARECEN PUBLICADOS LOS CONTRATOS RESPECTIVOS.

5. SE ENCONTRO LA PUBLICACION DE LOS CONTRATOS EN LA PAGINA WEB AL ORIENTAR LA CONSULTA A DICHAS PAGINAS DE SECOP Y SIA OBSERVA, ASI MISMO EN LA CARTELERA DISPUESTA PARA TAL FIN.

6. EN CUANTO A LA DEFENSA JUDICIAL DEL IDTQ, SE REPORTO LA SIGUIENTE INFORMACION:

Consecutivo No Proceso Resumen Del Hecho Generador Estado Actual

1 63001-3333-004-2017-00138-00

Reconocimiento de relación legal y reglamentaria, de prestaciones sociales y legales indemnización y costas por ocasión de contratos de prestación de servicios en las vigencias 2013 a 2015 DESDE EL 30 DE OCTUBRE DE 2018 SE ENCUENTRA A DESPACHO PARA SENTENCIA

2 63001-3333-001-2013-00781-00

Muerte de un ciudadano pretendiendo declaración de responsabilidad del IDTQ por allá del servicio y obtener indemnización por daño emergente y lucro cesante de los accionantes DESDE EL 2 DE AGOSTO DE 2018 SE ENCUENTRA A DESPACHO PARA SENTENCIA

3 63001-3333-752-2015-00318-00

Fallecimiento de un ciudadano en accidente de tránsito pretendiendo declaración de responsabilidad del IDTQ y obtener indemnización por daño emergente y lucro cesante de los accionantes SE

FIJA FECHA PARA AUDIENCIA DE PRUEBAS EL DÍA 18 DE JUNIO DE 2020 A LAS 8:00 AM

4 63001-3333-004-2017-00369-00

Busca la protección de derechos colectivos toda vez que la vía que conduce hacia el municipio de Calarcá sector chaguala municipio de Salento en el inicio de la avenida centenario sentido norte sur no cuenta con infraestructura peatonal ni semaforización DESDE EL 18 DE DICIEMBRE DE 2019 SE ENCUENTRA A DESPACHO DEL MP EN EL CONSEJO DE ESTADO PARA SENTENCIA DE SEGUNDA INSTANCIA

5 63001-3333-005-2019-00033-01

Busca la protección de derechos colectivos por la no demarcación y señalización de la vía que conduce del municipio de Calarcá a los sectores de Río Verde y Barragán SE PRESENTÓ CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA EL 3 DE MAYO DE 2019 PENDIENTE QUE EL JUZGADO FIJE FECHA PARA AUDIENCIA DE PACTO DE CUMPLIMIENTO

6 63001-2333-000-2019-00218-00

Busca la protección de derechos colectivos por la falta de control ambiental frente a los vehículos que circulan en el Departamento del Quindío SE PRESENTÓ CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA EL 15 DE ENERO DE 2020 EL TAQ FIJÓ FECHA PARA AUDIENCIA DE PACTO DE CUMPLIMIENTO EL 13 DE FEBRERO DE 2020 A LAS 3:00 PM

7 63001-3331-003-2010-00859-00

Busca la protección de derechos colectivos por la no demarcación y señalización de la vía que conduce del municipio de Circasia al municipio de Montenegro

En cuanto a las acciones de Repetición en que se encuentra incurso el Instituto departamental de Tránsito del Quindío, tenemos:

Fecha	Concepto De La Acción De Repetición	Demandado	"
-------	-------------------------------------	-----------	---

14/05/2019	A DESPACHO PARA FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA - CONSEJO DE		
------------	---	--	--

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 33 de 83

ESTADO REPETICIÓN POR CONDENA AL IDTQ, DADA POR SALIDA DE VEHÍCULO DE LOS PATIOS CON ALSA ORDEN JUDICIAL Y SIN EL CUIDADO DEBIDO, LO QUE SE CONIFIGURA EN FALTA CULPOSA EFRAÍN SÁENZ - DIEGO ALONSO BARCO Y SANDRA PATRICIA SUÁREZ DIRECTOR GENERAL Y CONTRATISTA 8/08/2018 A DESPACHO PARA FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA CONSEJO DE ESTADO ACCIÓN DE REPETICIÓN EN RAZÓN A CONDENA DEL IDTQ POR CONSIGNACIONES DEL MINISTERIO DEL TRANSPORTE ENRIQUE DÍAZ PÉREZ TESORERO 22/11/2019 NOTIFICACIÓN DEMANDA ACCIÓN DE REPETICIÓN CONTRA EX FUNCIONARIOS DEL IDTQ EN RAZÓN A CONDENA SUFRIDA POR LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES SIN EL DEBER OBJETIVO DE CUIDADO GUILLERMO MAYA BOTERO Y JAVIER RODRÍGUEZ RESTREPO "JEFE DE DIVISIÓN TÉCNICA Y VIGILANCIA OFICIAL DE RADICACIÓN DEL ÁREA TÉCNICA Y VIGILANCIA" 4/07/2019 NOTIFICACIÓN PERSONAL FALLO PRIMERA INSTANCIA ACCIÓN DE REPETICIÓN CONTRA EX CONTRATISTA DEL IDTQ, TODA VEZ QUE LA ENTIDAD RESULTÓ CONDENADA POR ACCIDENTE OCASIONADO POR AGENTE DE TRÁNSITO EN UN VEHÍCULO DE LA ENTIDAD JORGE HERNÁN BAENA RAMÍREZ CONTRATISTA

En cuanto al seguimiento a los Procesos disciplinarios se recibió por parte de la Oficina Asesora Jurídica, la siguiente información:

No. Proceso	Nombre del Quejoso	Nombre del Implicado
-------------	--------------------	----------------------

003 – 2019	Contraloría General del Quindío	Diego Steven Romero Gaviria
001 – 2019		José Gregorio Pardo Ruiz José Adier García García.
011 – 2018		Ana Milena Zapata. Gilberto Peña
010 – 2018	Contraloría General del Quindío	Jorge Mauricio Pardo Ruiz
009 – 2018	Contraloría General del Quindío	Por establecer
008 – 2018		Jimmy Fernando Correa Rivera John Ferley Hurtado León
007 – 2018	Contraloría General del Quindío	Gustavo Ramírez y Otros
006 – 2018	Contraloría General del Quindío	Jorge Mauricio Pardo Ruiz y Otros
003 – 2018	Procuraduría Regional del Quindío	Jorge Oscar Giraldo Ospina
002 – 2018		Edwar Alexander Laverde Z. Área Técnica y Otros Por Establecer
001 – 2018		Edwin Adrián Colprado Cárdenas Por Establecer
012 – 2017	Contraloría General del Quindío	Raúl Augusto Pérez Ospina
011 – 2017	Contraloría General del Quindío	Funcionario encargado de la publicación en el Secop y de Control Interno de Gestión
010 – 2017	Contraloría General del Quindío	Funcionario encargado del manejo del inventario y de Control Interno de Gestión
009 – 2017	Contraloría General del Quindío	Encargados de realizar los estudios previos del contrato 004 del 2016
007 – 2017	Superintendencia de Puertos y Transporte	Por determinar
006 – 2017	Comandante Seccional de Tránsito y Transporte del Quindío	Por determinar
004 – 2017		Fernando Mejía Mejía Por determinar
003 – 2017		Alberto Rodríguez Sánchez Rubén de Jesús Mina
002 – 2017		Antonio José López Solarte Wilson Darío Patiño y Luis Hernán Sepúlveda
001 – 2017		María Yolanda Zamudio Torres Carlos Alberto Ruiz

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 35 de 83

005 – 2015 Junior Alexander Quiñones  
Angulo César Augusto Salazar Arias

Así mismo se presenta el estado de los procesos, los cuales no se notan actuaciones recientes y que conforme a la anterior auditoria se relacionaron así:

**RADICADO ESTADO DEL PROCESO**

013-2013 archivo de indagación preliminar a 06 de septiembre de 2019- notificaciones respectivas

002-2014 14 de octubre de 2014, Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria.

003-2014 AUTO DE ARCHIVO DE 25 DE JULIO DE 2018

008-2014 a fecha de 27 de agosto de 2014 se solicita a la PROCURADURIA REGIONAL DEL QUINDIO, como solicitud especial, asuma solicitud especial de investigación disciplinaria por cuanto como consecuencia del accidente el IDTQ fue vinculado al proceso judicial de reparación directa, pero el mismo devuelto a esta institución, no consta en el expediente apertura de ningún acto procesal adicional. Consta también que el mencionado agente le fue aceptada renuncia desde el 17 de septiembre de 2014.

005-2015 21 de octubre de 2015, Indagación Preliminar.

002-2016 a fecha de 06 de septiembre de 2019, se ordena archivo de indagación preliminar- notificaciones pertinentes

003-2016 a fecha de 06 de septiembre de 2019, se ordena archivo de indagación preliminar- notificaciones pertinentes a quejoso y notificación personal ha implicado.

001-2017 auto de apertura de 03 febrero de 2017, periodo de pruebas donde en los meses de abril y mayo se citan a testigos y quejosa para la declaración respectiva, lo cual consta varios envíos de notificación pero no de comparecencia

002-2017	Mayo 2 de 2017, Indagación Preliminar.
003-2017	Mayo 2 de 2017, Indagación Preliminar. 14 DE JUNIO DE 2017, VERSIÓN LIBRE
004-2017	Julio De 2017, Indagación Preliminar. 30 de octubre de 2017, versión libre.
005-2017	.Agosto de 2017, no se determina el día, Indagación Preliminar.
006-2017	sin constancia de actuación alguna luego de la recepción por competencia
007-2017	Auto de apertura de indagación preliminar el 04 de julio de 2018
008-2017	auto de archivo de indagación preliminar de 06 de septiembre de 2019, en notificaciones respectivas
010-2017	auto de apertura de indagación preliminar de 04 de julio de 2018
011-2017	sin actuación registrada a la fecha
012-2017	auto apertura de indagación preliminar de 01 de junio de 2018
001-2018	auto de apertura de indagación preliminar del 23 de marzo de 2018
002-2018	auto apertura de indagación preliminar de 12 de junio de 2018
003-2018	auto de apertura de indagación preliminar del día mayo 10 de 2018
004-2018	auto de archivo de indagación preliminar de 06 de septiembre de 2019, en notificaciones respectivas
005-2018	auto de archivo de indagación preliminar de 06 de septiembre de 2019, en notificaciones respectivas
006-2018	Auto de apertura de indagación preliminar de fecha 12 de junio de 2018
007-2018	Auto de apertura de indagación preliminar del 12 de junio de 2018
008-2018	auto de apertura de indagación preliminar del 04 de julio de 2018
009-2018	auto de apertura de indagación preliminar del 04 de julio de 2018
010-2018	Auto de apertura de indagación preliminar de fecha 12 de junio de 2018

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 37 de 83

	<p>011-2018 auto de indagación preliminar de 30 de julio de 2018</p> <p>001-2019 auto de indagación preliminar de 06 de agosto de 2019</p> <p>INCONVENIENTES PRESENTADOS DURANTE EL PROCESO DE LA AUDITORÍA: NO SE PRESENTARON INCONVENIENTES.</p>	
<p>5.</p> <p>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – TALENTO HUMANO</p>	<p><b>PROCESO AUDITADO:</b> TALENTO HUMANO – HOJAS DE VIDA FUNCIONARIOS DE PLANTA</p> <p><b>AUDITADOS:</b> GLORIA ELCY RODAS JARAMILLO Subdirectora administrativa y financiera y DORA NELLY GAVIRIA SALAZAR Auxiliar de Talento Humano.</p> <p><b>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:</b> Verificar las actividades desarrolladas para el fortalecimiento de un Talento humano competente, motivado y comprometido con el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío.</p> <p><b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA:</b> Proceso de apoyo talento humano.</p> <p><b>CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:</b> DOCUMENTOS LEGALES PROCEDIMIENTOS PLANES, Además Evaluar el sistema de control interno del procedimiento, utilizando como herramientas de auditoría la Inspección, observación e indagación.</p> <p><b>EQUIPO AUDITOR:</b> GUSTAVO RAMIREZ RIOS – Asesor de Control Interno</p> <p><b>DOCUMENTOS RELACIONADOS:</b> Documentos legales, Resolución de nombramientos, actas de posesión, Inducción y re inducción, traslados, encargos, comisiones, licencias, vacantes, plan de capacitación, incentivos y bienestar</p>	<p><b>FORTALEZAS:</b> Tiene como fortaleza la recuperación y organización de documentos necesarios para la elaboración de historias laborales, hojas de vida organizadas conforme a la norma.</p> <p>Se cuenta con plan de bienestar social, se implementaron acciones en el plan de incentivos para los funcionarios,</p> <p><b>DEBILIDADES:</b> La falta de documentación necesaria para archivar.</p> <p><b>ASPECTOS A MEJORAR:</b> -</p> <p>Las no conformidades detectadas en la auditoria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentar las acciones de mejoras del proceso</li> <li>- Revisar y de ser necesario ajustar la caracterización del proceso</li> <li>- Revisar y ajustar los procedimientos del proceso y evidenciar la revisión de las hojas de vida en lo que tiene que ver con la vinculación de personal.</li> <li>- Complementar las hojas de vida en cuanto a los documentos faltantes y su organización con respecto a la Ley de Archivos.</li> </ul>

<p>social, ingreso de funcionarios, hojas de vida, presupuesto.</p> <p>TECNICA A UTILIZAR: INSPECCIÓN, OBSERVACIÓN E INDAGACIÓN.</p> <p>NO CONFORMIDADES:</p> <p>1- El manual de funciones fue modificado mediante la Resolución No DG –084 del 4 de septiembre de 2018. "Por medio de la cual se actualiza y consolida el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los distintos empleos públicos del Instituto Departamental del Quindío", sin embargo el manual de funciones debe ser uno solo y no resoluciones parciales que puedan conducir a un error de consulta.</p> <p>2- Revisadas las hojas de vida de los 36 funcionarios actuales los 7 retirados recientemente del I.D.T.Q. Adolecen en algunos casos de: Declaración de Bienes Actualizada, Certificación de Ingresos, Certificado curso MIPG, etc., sin embargo se ha mejorado bastante en cuanto a la archivada de las hojas de vida, a continuación se discriminan los siguientes falencias:</p> <p>No. NOMBRE DEL FUNCIONARIO NIT/ CEDULA</p> <p>"Descripción puntual de las inconsistencias"</p> <p>1 BALLEEN ESPINOSA JULIAN HUMBERTO 1.094.934.218 a. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones...</p> <p>2 BOTERO PEINADO GABRIEL 9.730.171 a. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones.</p> <p>3 BUITRAGO RODRIGUEZ MAGDA BEATRIZ 24.582.833 ok</p> <p>4 CARDONA SANTAMARIA MARTHA LILIAN 24.603.145 a. La declaración de Bienes No está actualizada b. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones...</p> <p>5 CORREA REY MARTHA LUCIA 24.486.038 a. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones...b.</p>	<p><b>CONCLUSIÓN:</b></p> <p>Finalizada la auditoria se concluye que si bien los procedimientos están revisados y pendientes de presentar al comité coordinador de control interno o comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG), estos se deben mejorar continuamente y tener en cuenta la revisión del proceso de vinculación de personal para que se documentada la revisión de las hojas de vida.</p> <p>Se recomienda la mejora continua del proceso y de los controles del mismo.</p>
---	--

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 39 de 83

	<p>ENCARGADA TECNICO ADMINISTRATIVO Y GESTION CONTABLE CODIGO 317, GRADO 04</p> <p>6 DUQUE BURGOS DEBBIE 31.888.191 a. Falta carta de aceptación del cargo. b. Certificados Judicial, Fiscal y Disciplinario f. Examen Médico de Aptitud Laboral g. Afiliación eps, pensión, arl h. Compromisos éticos i. Certificado de Inducción.</p> <p>7 GALLON GUERRERO MARTHA LUCIA 41.894.287 a. falta evaluación del desempeño b. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones...</p> <p>8 GARCIA GARCIA JOSE ADIER 4.403.861 ok</p> <p>9 GAVIRIA SALAZAR DORA NELLY 41.925.745 ok</p> <p>10 GIRALDO OSPINA JORGE OSCAR 7.551.654 a. La declaración de Bienes No está actualizada b. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones...</p> <p>11 GONZALEZ AVILA GLORIA INES 24.577.906 a. La declaración de Bienes No está actualizada b. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones. c. FALTA COPIA RES DG-113 DE 14/05/2004, Y DG-178 DE 08/10/2009.</p> <p>12 GUTIERREZ PEREZ MARIA ELENA 39.409.663 a. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones.</p> <p>13 HENAO VEGA JUAN CARLOS 18.391.196 a. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones...b. RES DG-111 DE 09-09-2020 PERIODO 16-09-2019 A 15-09-2020 otorgadas días antes de cumplirlas?</p> <p>14 HUERTAS SANCHEZ FABIO ALEXANDER 18.395.953 a. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones. B. declaración de bienes sin firmar</p> <p>15 HURTADO LEON JHON FERLEY 18.496.978 a. f. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones.</p>	
--	---	--

16	LOPEZ DELGADO JUAN CARLOS 18.490.963 a. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones.
17	LOPEZ DELGADO LUIS FENANDO 7.545.322 a. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones.
18	LOPEZ MARIN CESAR AUGUSTO 7.545.258 a. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones. B. Falta Certificado de Curso virtual MIPG – DAFP
19	LOPEZ REYES JHON ROBERT 7.556.381 a. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones. B. Falta Certificado de Curso virtual MIPG – DAFP c. declaración de bienes 2019
20	MINA LOPEZ RUBEN JESUS 9.807.828 a. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones. B. Declaración de bienes 2019
21	OCAMPO ECLLHEVERRY ANDRES 1.094.886.896 a. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones. B. CURSO MIPG
22	OCAMPO FRANCO VIBIANA 41.926.569 a. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones. B. Declaración de bienes 2019
23	ORTIZ ARENAS GLORIA INES 41.911.359 a. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones.
24	PARDO RUIZ JORGE MAURICIO 18.394.572 a. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones.
25	PATIÑO FRANCO WILSON DAIRO 7.561.336 a. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones. B. Declaración de bienes 2019
26	PEÑA FLOREZ GILBERTO 7.549.862 a. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones.
27	PEREZ OSPINA RAUL AUGUSTO 18.392.740 a. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones. B. Declaración de bienes 2019
28	RAMIREZ RIOS GUSTAVO 18.461.636
29	RODAS JARAMILLO GLORIA ELCY 24.812.889 1. Falta Certificado de Curso virtual MIPG – DAFP, b. carta de aceptación del cargo. C. Acto administrativo no aceptación renuncia.

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 41 de 83

	<p>30 RODRIGUEZ MORALES VICTOR ALONSO 89.009.737 a. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones.</p> <p>31 SANCHEZ GUALTERO KATHERINE 41.962.964 A. curso MIPG B. cuenta nómina. c. compromisos éticos. d. Certificado de Inducción. e. Certificado anual de Ingresos y Retenciones.</p> <p>D. SOBRA RES DG-111-2020 DE VACACIONES, NO CORRESPONDE</p> <p>32 SEPULVEDA ARELLANO LUIS HERNAN 7.558.654 a. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones.</p> <p>33 SERNA AGUDELO AUGUSTO 9.734.873 a. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones.</p> <p>34 SILVA SERNA JAIRO ANDRES 9.771.059 A. Aparece fecha de NOTIFICACION CARGO ERRADA DEL 08/12/2020? B. falta fotocopia libreta militar c. certificado de inducción. D. curso MIPG. E. fecha positiva a partir del 09/01/2020</p> <p>35 ZAMUDIO MARTINEZ ANGELICA MARIA 41.952.347 a. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones.</p> <p>36 ZULUAGA GOMEZ OSCAR FERNANDO 7.541.116 a. Falta certificado Anual de Ingresos y Retenciones. B. Declaración de bienes 2019</p> <p style="text-align: center;">RETIRADOS</p> <p>1 MENESES USMA VIVIANA ALEJANDRA 1.096.036.147 A. Falta Afiliación fondo de pensiones. b. falta RUT. c. compromisos éticos. d. Certificado de Inducción. e. Certificado anual de Ingresos y Retenciones.</p> <p>2 TORRES ORTIZ EDNA PATRICIA 51.875.479 a. Falta carta de aceptación del cargo. b. Certificado de Inducción.</p> <p>3 BUITRAGO SALAZAR GLORIA MERCEDES 41.926.003 a. Falta carta de aceptación del cargo. b. Falta</p>	
--	--	--

	<p>fotocopias formación profesional c. soportes experiencia laboral. d. Hoja de Vida del SIGEP e. Certificados Judicial, Fiscal y Disciplinario f. Examen Médico de Aptitud Laboral g. Afiliación Comfenalco. g. Compromisos éticos h. Certificado de Inducción.</p> <p>4 SANCHEZ MUÑOZ JOHANNA ALEJANDRA 1.094.916.210</p> <p>5 RAMIREZ GERENA JUAN DAVID 9.772.305 a. Presenta las estampillas pero no están anulada ni adheridas al Acta de Posesión. b. Falta carta de Aceptación del cargo c. compromisos éticos. d. Certificado de Inducción</p> <p>6 TOBON CARDONA MARIA MERCEDES 41.910.130</p> <p>7 ESCANDON GONZALEZ JAIRO ALONSO 89.005.299</p> <p>NOTA: Esta oficina de Control Interno no recibió objeciones por parte de la Subdirección Administrativa ni de la Auxiliar de Talento Humano, por lo tanto las observaciones quedan en firme y se debe adelantar un Plan con acciones de mejora en compañía de la Oficina de Calidad y suscribirlo ante Control Interno.</p> <p>INCONVENIENTES PRESENTADOS: Ninguno.</p>	
<p>6. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – TALENTO HUMANO</p>	<p><b>PROCESO AUDITADO:</b> GESTION TALENTO HUMANO - PROCEDIMIENTO LIQUIDACION DE CESANTIAS Y PRESTACIONES SOCIALES.</p> <p><b>AUDITADOS:</b> GLORIA ELCY RODAS JARAMILLÓ Subdirectora Administrativa y financiera. Y DORA NELLY GAVIRIA SALAZAR Auxiliar de Talento Humano.</p> <p><b>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:</b> Verificar el cumplimiento de la normatividad en la liquidación de las cesantías e intereses a las cesantías, así como de las prestaciones sociales de los funcionarios del Instituto.</p> <p><b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA:</b> Proceso de apoyo talento humano y</p>	<p><b>FORTALEZAS:</b></p> <p>Se llevan controles para las novedades. Los procedimientos se encuentran definidos en el manual de procedimientos Las liquidaciones son revisadas por la Subdirección administrativa y financiera antes de ser canceladas Las transferencias a los fondos se realizaron de forma oportuna.</p> <p><b>DEBILIDADES:</b></p> <p>La falta de documentación necesaria para archivar.</p>

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 43 de 83

<p>Verificar el cumplimiento de la normatividad en la liquidación de las Cesantías e intereses a las Cesantías, así como de las prestaciones sociales de los funcionarios del Instituto.</p> <p><b>CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:</b> DOCUMENTOS LEGALES PROCEDIMIENTOS PLANES, Además Evaluar el sistema de control interno del procedimiento, utilizando como herramientas de auditoria la Inspección, observación e indagación.</p> <p><b>EQUIPO AUDITOR:</b> GUSTAVO RAMIREZ RIOS – Asesor de Control Interno</p> <p><b>DOCUMENTOS RELACIONADOS:</b> Documentos legales, pagos realizados a funcionarios por salarios, prestaciones sociales, parafiscales, ingreso de funcionarios, hojas de vida, presupuesto. Caracterización de procesos, mapa de procesos, procedimientos, planta de personal, carpetas de nóminas, bonificaciones.</p> <p><b>TECNICA A UTILIZAR:</b> INSPECCIÓN, OBSERVACIÓN E INDAGACIÓN.</p> <p><b>PROCEDIMIENTOS:</b> Se revisaron las liquidaciones de funcionarios retirados en 2020</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>NOMBRE DEL FUNCIONARIO</th> <th>DE</th> </tr> <tr> <th>CEDULA</th> <th>FECHA</th> <th>NOMBRAMIENTO</th> </tr> <tr> <th></th> <th>CARGO</th> <th>FECHA RETIRO</th> </tr> <tr> <th></th> <th>ACTO</th> <th>ADMINISTRATIVO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>TORRES ORTIZ EDNA PATRICIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>51.875.479</td> <td>05/12/17</td> </tr> </tbody> </table>	No.	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	DE	CEDULA	FECHA	NOMBRAMIENTO		CARGO	FECHA RETIRO		ACTO	ADMINISTRATIVO	1	TORRES ORTIZ EDNA PATRICIA			51.875.479	05/12/17	<p>Falta mejorar la aprobación e implementación de la revisión realizada a los procedimientos.</p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b></p> <p>El proceso cuenta con un equipo de trabajo conformado por el subdirector administrativo y financiero, la auxiliar administrativa, el tesorero, la técnico de presupuesto (e) y el contador (contratista), todos trabajando en equipo para liquidación, revisión y cancelación de las cesantías a los fondos y de los intereses a las cesantías conforme a los tiempos de Ley.</p> <p>Las liquidaciones son realizadas conforme a las normas para los funcionarios de retroactividad y para los funcionarios de ley 50.</p>
No.	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	DE																	
CEDULA	FECHA	NOMBRAMIENTO																	
	CARGO	FECHA RETIRO																	
	ACTO	ADMINISTRATIVO																	
1	TORRES ORTIZ EDNA PATRICIA																		
	51.875.479	05/12/17																	

	<p>DIRECTOR GENERAL, CODIGO 050 GRADO 0318/05/20 RES DG-083-2020 02/07/2020</p> <p>2 RAMIREZ GERENA JUAN DAVID 9.772.305 03/09/19 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, CODIGO 068, GRADO 01 15/01/20 RES DG-038-2020 21/02/2020</p> <p>3 SANCHEZ MUÑOZ JOHANNA ALEJANDRA 1.094.916.210 31/07/18 ASÉSOR JURIDICO CODIGO 115 GRADO 02 15/01/20 RES DG-026-2020 10/02/2020</p> <p>4 MENESES USMA VIVIANA ALEJANDRA 1.096.036.147 21/06/17 SECRETARIA EJECUTIVA, CODIGO 425, GRADO 14 03/01/20 RES DG-017-2020 31/01/2020</p> <p>5 TOBÓN CARDONA MARIA MERCEDES 41.910.130 07/01/20 SECRETARIA EJECUTIVA, CODIGO 425, GRADO 14 02/07/20 RES DG-099-2020 12/08/2020</p> <p>6 ESCANDON GONZALEZ JAIRO ALONSO 89.005.299 16/10/09 PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TESORERIA, CODIGO 219 GRADO 01 27/12/19 RES DG-034-2020 18/02/2020</p> <p>7 LIQUIDACION DE FUNCIONARIOS DE PLANTA (VACACIONES, PRIMA DE SERVICIOS Y OTROS) OK</p> <p>Sin ningún inconveniente. Es de aclarar que las liquidaciones de Cesantías e Intereses a las Cesantías correspondientes a los demás funcionarios vigentes se realizaron y cancelaron en las fechas estipuladas en la normatividad legal vigente Enero y Febrero de 2020, consignándose oportunamente a los fondos respectivos.</p> <p><b>NOTA:</b> No se recibieron objeciones ni comentarios al Informe Preliminar de Auditoria Interna.</p> <p><b>NO CONFORMIDAD:</b> No se presentaron inconformidades.</p>	
--	---	--

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 45 de 83

	<b>INCONVENIENTES PRESENTADOS</b> Ninguno	
7.  GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (contabilidad, presupuesto y sistemas)	<p><b>PROCESO AUDITADO:</b> GESTION FINANCIERA – TESORERIA, CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.</p> <p><b>AUDITADOS:</b> GLORIA ELZY RODAS JARAMILLO - SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y SU GRUPO DE TRABAJO, ASI:</p> <p>1 JOHAN OSSA TORRES CONTADOR CONTRATISTA</p> <p>2 JAIRO ANDRES SILVA SERNA P. UNIVERSITARIO TESORERO</p> <p>3 MARTHA LUCIA CORREA REY TÉCNICO ADMTVO - PRESUPUESTO</p> <p>4 MAGDA BEATRIZ BUITRAGO RODRIGUEZ TECNICO ADMATIVO – INVENTARIOS.</p> <p><b>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:</b> Hacer seguimiento a las deficiencias o irregularidades en alguna de las partes examinadas de la entidad.</p> <p><b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA:</b> Verificar el proceso financiero en recaudo, tesorería y egresos, así como estados financieros, declaraciones de rete fuente y ejecuciones presupuestales.</p> <p><b>CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:</b> Documentos legales procedimientos planes y soportes contables y presupuestales.</p> <p><b>EQUIPO AUDITOR:</b> GUSTAVO RAMIREZ RIOS – Asesor de Control Interno.</p> <p><b>DOCUMENTOS RELACIONADOS:</b> Procedimientos, planes, recibos de caja, comprobantes de egreso, órdenes de pago, cuadros diario, consignaciones,</p>	<p><b>FORTALEZAS:</b></p> <p>Disponibilidad de personal capacitado para la ejecución del proceso contando con Tesorero y Cajera (del convenio con DAVIVIENDA), además de la Técnico en Presupuesto (e) que son de planta y contador independiente que se tiene los recursos asignados presupuestalmente para su contratación durante toda la vigencia.</p> <p><b>DEBILIDADES:</b></p> <p>A pesar de tener integración entre los aplicativos, aun se realizan algunos cuadros en Excel para la liquidación de transferencias a diferentes entidades.</p> <p>La no existencia del cargo de Planta de Contador de la entidad.</p> <p>Se considera de Alto Riesgo la No existencia de un control en el consecutivo de los Recibos porque no hay oportunidad diaria en la cancelación de los mismos en la fecha de expedición para los recibos de trámite es decir no necesariamente se cancelan el mismo día que se originan.</p> <p><b>ASPECTOS A MEJORAR:</b> Los establecidos y detectados en la auditoria.</p> <p><b>CONCLUSIÓN:–</b></p>

conciliaciones bancarias. Declaraciones de rete fuentes y ejecuciones de ingresos y gastos del período y estados financieros.

**TÉCNICA A UTILIZAR:** INSPECCIÓN, OBSERVACIÓN E INDAGACIÓN.

**PROCEDIMIENTOS:**

Se solicitó la totalidad de los comprobantes de egreso del mes de enero de 2020, los cuales van del 00001 al 00122 inclusive, es decir 122, de los cuales se revisaron los mayor dos millones y los de nómina para un total de 99 c.e. correspondiente a un 81,15% que sumaron \$89,899,718

Se solicitó la totalidad de los comprobantes de egreso del mes de febrero de 2020, los cuales van del 00122 al 00338 inclusive, es decir 216, de los cuales se revisaron los mayor dos millones y los de nómina para un total de 147 c.e. correspondiente a un 68,06% que sumaron \$335,100,387

Se solicitó la totalidad de los comprobantes de egreso del mes de marzo de 2020, los cuales van del 00338 al 00500 inclusive, es decir 263, de los cuales se revisaron los mayor dos millones y los de nómina para un total de 89 c.e. correspondiente a un 33,84% que sumaron \$302,617,314

Se solicitó la totalidad de los comprobantes de egreso del mes de abril de 2020, los cuales van del 00501 al 0623 inclusive, es decir 123, de los cuales se revisaron los mayor dos millones y los de nómina para un total de 77 c.e. correspondiente a un 62,60% que sumaron \$158,284,351

Se solicitó la totalidad de los comprobantes de egreso del mes de mayo de 2020, los cuales van del 00624 al 00804 inclusive, es decir 181, de los cuales se revisaron los mayor dos millones y los de nómina para un total de 80 c.e. correspondiente a un 44,20% que sumaron \$100,096,145

Se solicitó la totalidad de los comprobantes de egreso del mes de junio de 2020, los cuales van del 0805 al 00965

En su gran mayoría el proceso de tesorería en lo concerniente a ingresos y egresos ha sido bien realizado, salvo las observaciones que se encontraron y que pueden ser fácilmente subsanables.

– Se sugiere verificar los rubros contables de los Estados financieros a fin de procurar que se refleje la realidad patrimonial de la empresa.

– Se recomienda formular plan de mejoramiento con las acciones necesarias para subsanar los hallazgos de la auditoría

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 47 de 83

inclusive, es decir 263, de los cuales se revisaron los mayor dos millones y los de nómina para un total de 87 c.e. correspondiente a un 33,03% que sumaron \$161,632,849

se solicitó la totalidad de los recibos de caja del mes de enero de 2020, los cuales van del 544567 al 547439 inclusive para un total de 2725 recibos de caja cancelados y un valor recaudado en el mes \$284.699.203, que representan una disminución del 15,45% comparado con el mismo periodo del año 2019 y que ascendió a \$43,982,140 en menores ingresos

Se solicitó la totalidad de los recibos de caja del mes de marzo de 2020, los cuales van del 551054 al 552823 inclusive para un total de 1848 recibos de caja cancelados y un valor recaudado en el mes \$222.976.741, que representan una disminución del 51,12% comparado con el mismo periodo del año 2019 y que ascendió a \$113, 992,121 en menores ingresos. Teniendo en cuenta que por la pandemia de covi19 se suspendió la atención al público desde el 21 de marzo de 2020 y buena parte de abril.

Se solicitó la totalidad de los recibos de caja del mes de junio de 2020, los cuales van del 553719 al 555821 inclusive para un total de 1975 recibos de caja cancelados y un valor recaudado en el mes \$222.965.130, que representan un incremento del 11,60% comparado con el mismo periodo del año 2019 y que ascendió a \$25, 858,967 en mayores ingresos.

Se le realizo seguimiento al movimiento de las diferentes estampillas durante los meses de Enero a Septiembre de 2020, dadas en consignación por la Gobernación del Quindío y el Hospital San Juan de Dios correspondientes a las Estampillas Pro desarrollo y Pro Universidad, las cuales se cobran conforme a las tarifas establecidas en los Decretos

668 y, 842 de Diciembre de 2019 y se verifico el pago mensual del consumo de las mismas a las correspondientes cuentas bancarias de dichas entidades...

Se le hizo seguimiento a las Conciliaciones bancarias de Enero, a Junio de 2020 en cuentas de BANCO DAVIVIENDA 1366 0016 6146 AHORROS, y cuentas Corrientes de BANCO DAVIVIENDA 0005 2301 9420, 1366 6999 4107, 1366 6999 4941 y 1366 6999 4651, así como COLPATRIA 7461000678 CORRIENTE, las cuales no presentan ninguna inconsistencia y están debidamente firmadas. Únicamente se sugiere que al tener saldos representativos en algún momento en cuentas corrientes, se piense en la posibilidad de trasladar dichos saldos no utilizables de inmediato a otro tipo de cuenta que genere Rendimientos Financieros.

Se realizó verificación de las Declaraciones de Retención en la Fuente correspondientes a los meses de Enero a Junio de 2020.

Se realizó verificación a las ejecuciones presupuestales de Ingresos y Gastos de los meses de Enero a Agosto de 2020.

Se constató la Presentación de Balance General y Estado de Resultados a Junio 30 y Julio 31 de 2020

SE EVIDENCIO LA PRESENTACION DE LOS CHIPS CONTABLES 2020 DE ABRIL A JUNIO DE 2020 CON SUS CORRESPONDIENTES SOPORTES. DENOMINADOS INFORMACION CONTABLE PUBLICA CONVERGENCIA AÑO 2020, PRESENTADOS EL 30 DE JULIO DE 2020 VEASE EVIDENCIA ANEXOS 1 AL 3.

**NO CONFORMIDADES:**

**1- COMPROBANTES DE EGRESO Y ORDENES DE PAGO.**

a. Se presentan firmados debidamente por Representante Legal y Tesorero, y solo en algunos casos puntuales falta los

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 49 de 83

soportes firmados por los beneficiarios como en el caso de nómina.

b. Falta anular en algunos casos las estampillas de las Actas de Supervisión, como en el caso del mes de Enero de 2020 de los contratistas LINA Roa y Jaime Quintero, entre otros.

c. En el caso de los aportes Parafiscales en algunos casos, faltan las solicitudes de CDP y RP, para algunos comprobantes de Egreso.

NOTA1. No se recibieron comentarios o Respuesta por parte del Tesorero y/o Subdirectora al Informe Preliminar, por lo tanto las Observaciones y/o Sugerencias, quedan en firme.

## 2. RECIBOS DE CAJA Y CUADRES DIARIOS.

Es preciso tener en cuenta:

a. Recibos no consecutivos en el día a día, se sugiere implementar procedimiento para que al expedir recibo de caja lleguen directamente a caja y no pasen por manos del usuario y que estos solamente tengan vigencia el día de expedición.

b. Con respecto a Los recibos ANULADOS los cuales se adjuntan ya sellados por el cajero del Banco Davivienda. Cuál es el procedimiento para anular? Quedan en el sistema anulados o son cargados para efectos de cobros a terceros?

c. no se presentan el consecutivo de los recibos como medida de control, lo que demuestra un alto riesgo en el manejo de los ingresos. Se sugiere implementar un procedimiento para que dichos recibos caduquen en el mismo día y/O control del tesorero en la continuidad de los mismos. Además que los anulados no deben ir sellados por cajero del banco y /O procedimiento de que el usuario no se le

entregue el recibo físico sino directamente a la cajera y esta llame en eses orden y entregue copia una vez cancelado.

d. Se despachó hasta el 20 de Marzo del 2020, producto de las medidas tomadas por pandemia COVI19 y se retomó mes medio después.

NOTA2. No se recibieron comentarios o Respuesta por parte del Tesorero y/o Subdirectora al Informe Preliminar, por lo tanto las Observaciones y/o Sugerencias, quedan en firme

### 3. ESTAMPILLAS.

Se le realizo seguimiento al movimiento de las diferentes estampillas durante los meses de Enero de 2020 a la fecha dadas en consignación por la Gobernación del Quindío y el Hospital San Juan de Dios correspondientes a las Estampillas Pro desarrollo y Pro Universidad, las cuales se cobran conforme a las tarifas establecidas en los Decretos 668 y, 842 de Diciembre de 2019 y se verifico el pago mensual del consumo de las mismas a las correspondientes cuentas bancarias de dichas entidades. Por lo tanto no se detectó ninguna observación o NO conformidad.

### 4. CONCILIACIONES BANCARIAS.

Se le hizo seguimiento a las Conciliaciones bancarias de Enero, a Junio de 2020 en cuentas de BANCO DAVIVIENDA 1366 0016 6146 AHORROS, y cuentas Corrientes de BANCO DAVIVIENDA 0005 2301 9420, 1366 6999 4107, 1366 6999 4941 y 1366 6999 4651, así como COLPATRIA 7461000678 CORRIENTE, las cuales no presentan ninguna inconsistencia y están debidamente firmadas. Únicamente se sugiere que al tener saldos representativos en algún momento en cuentas corrientes, se piense en la posibilidad de trasladar dichos saldos no utilizables de inmediato a otro tipo de cuenta que genere Rendimientos Financieros

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 51 de 83

NOTA3. No se recibieron comentarios o Respuesta por parte del Tesorero y/o Subdirectora al Informe Preliminar, por lo tanto las Observaciones y/o Sugerencias, quedan en firme

5. DECLARACIONES DE RETENCION EN LA FUENTE

Se realizó verificación de las Declaraciones de Retención en la Fuente correspondientes a los meses de Enero a Junio de 2020. Las cuales fueron presentadas y canceladas oportunamente en cumplimiento a las fechas establecidas por la DIAN

6. ESTADOS FINANCIEROS.

Se constató la Presentación de Balance General por valor de \$ 10.161.524.805,09 y Estado de Resultados a Junio 30 de 2020 con unos ingresos de \$ 869.223.871,93 y Gastos de \$ 989.764.476,76, surgiendo las siguientes inquietudes:

En los Activos:

1311 INGRESOS NO TRIBUT CARTERA CTE. \$6.199.223.313,60  
Soportadas sobre que documentos?

1385 CUENTAS POR COBRAR DE DIFICIL CO \$2.270.068.637,05  
Soportadas sobre que documentos?

16, PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO  
 1605 TERRENOS  
 210.594.000,00 NO REFLEJA EL AVALUO TECNICO  
 1640 EDIFICACIONES  
 971.817.144,80 NO REFLEJA EL AVALUO TECNICO  
 1655 MAQUINARIA Y EQUIPO  
 75.184.535,78 SIN AVALUO

TECNICO, VR EN LIBROS sobre valores históricos y NO sobre avalúos técnicos.

1970 INTANGIBLES. \$307,693,502 a que corresponden y como se evaluaron'

En los Pasivos:

2401 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS \$52.573.525,03

QUE O A QUIENES SE ADEUDA

2407 RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS \$101.835.700,30

QUE O A QUIENES?

2511 BENEFICIOS A EMPLEA A CORTO PL \$74.021.835,56 A QUE CORRESPONDEN?

2514 BENEFICIO POSEMPLEO PENSIONES \$7.956.749,55 como se soporta?

NOTA4. Se recibió Respuesta por parte del Contador – Contratista JOHAN OSSA TORRES, aunque aclarando que es un periodo analizado de responsabilidad del contador anterior JAIME QUINTERO MARIN, en los siguientes términos:

" Me permito realizar las siguientes precisiones de acuerdo a su revisión de los estados financieros con corte a Junio 30 del presente año:

1. La cuenta 1311 denominada ingresos tributarios asciende a la suma de \$6.199.223.313,60 discriminados así:

CODIGO	CUENTA	VALOR
13110204	Cartera corriente I.D.T.Q	
\$		885.505.525,20
13110205	Cartera corriente Polca	\$
452.340.895,50		
13110206	Cartera no corriente I.D.T.Q	
\$		3.916.045.490,40
13110207	Cartera no corriente Polca	
\$		945.331.402,50

Esta cartera se encuentra soportada en infracciones de tránsito en estado de resolución sancionatoria desde el año 2012

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 53 de 83

al año 2019, su clasificación se realiza de acuerdo a la inmediatez de la recuperación de estas cuentas por cobrar. Es importante precisar que el área contable de la entidad no tiene un registro de estas partidas en el software contable, ya que el aplicativo no cuenta con este módulo y esta parte es controlada por el área de sistemas, de la cual únicamente se recibe un reporte anual finalizando cada vigencia para actualizar el valor y la clasificación, los documentos soportes son los comparendos reportados por el profesional universitario de la oficina de sistemas.

2. La cuenta 1385 denominada cuentas por cobrar de difícil cobro asciende a la suma de \$2.270.068.637,05 como bien lo menciona en su informe, soportadas en infracciones de tránsito en estado de resolución sancionatoria que datan de los años 2002 al año 2011 y de los cuales el área de contabilidad cuenta con un listado allegado por el área de sistemas de forma anual en el cual se evidencian los siguientes datos: número del comparendo, fecha del comparendo, número de resolución, fecha de resolución, tipo de documento, identificación y nombre del infractor, código de infracción, valor de la multa, estado de cartera y valor adeudado.

3. Las propiedades, planta y equipo del instituto a Junio 30 del presente año, fecha en la cual fueron objeto de auditoría los estados financieros no reflejan el valor del avalúo técnico realizado por el señor Humberto de Jesús Meneses Paniagua ya que el informe del perito evaluador fue remitido al área contable el 04 de agosto de 2020, es por lo anterior que se llega a deducir que al corte auditado no se encuentran los ajustes respectivos.

4. El 28 de agosto del presente año fue realizado por parte de esta dependencia, el oficio por el cual se solicitó el avalúo técnico de los activos de la entidad, exceptuando los terrenos y las edificaciones para ser actualizados de acuerdo a las NICSP.

5. El valor de los intangibles que se encuentran en los estados financieros auditados corresponden a los valores de adquisición de los software SIOT y Publifinanzas, los cuales son amortizados mensualmente de acuerdo a las políticas contables del Instituto y su valor en libros asciende a \$ 87.614.649.

6. La cuenta 2401 adquisición de bienes y servicios a junio 30 del presente año presenta un saldo de \$52.537.525,03, los cuales se detallan a continuación:

7. El rubro de recursos a favor de terceros se encuentra representado en algunos pasivos de la entidad, a continuación se detallan los valores de las subcuentas.

8. La cuenta 2511 beneficios a empleados a corto plazo está representada en las cesantías públicas por valor de \$73.903.075 e intereses a las cesantías por valor de \$ 118.760,56.

9. El balance general del Instituto refleja a junio 30 del año en curso \$7.956.749,55 en la cuenta 2514, beneficio pos empleo pensiones, este valor se encuentra representado en el cálculo actuarial de pensiones".

Esta oficina de Control Interno, encuentra lógicas las aclaraciones o explicaciones presentadas por el señor Contador Johan Ossa Torres en su calidad de Contador – contratista, sin embargo, se sugiere implementar los cambios y/o ajustes pertinentes a corto y mediano plazo, para dar mayor claridad a los estados financieros del IDTQ, así como la depuración a las cuentas por cobrar, si lo ameritan y los valores de los activos fijos conforme a las

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 55 de 83

normas y políticas contables aplicables en la contabilidad pública.

**7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES.**

Se verificaron las ejecuciones de Ingresos y Gastos correspondientes a los meses de Enero, a Agosto de 2020, encontrándose que están al día. Al realizar la conciliación con las cifras contables se detectó una diferencia de \$ 123.923.873,44, la cual se aclaró que corresponde a las DEPRECIACIONES 44.966.405,00 AJUSTES OTROS GASTOS 7.423.895,76 00 para un total de \$52.390.300,76, quedando pendiente de aclarar la diferencia en cuantía de (\$71.533.572,68)

NOTA5. No se recibió comunicación alguna al respecto, por lo tanto queda en firme la observación.

**8, CHIP CONTABLE.**

Se verifico la presentación de los informes CHIPS CONTABLES 2020 DE ABRIL A JUNIO DE 2020 CON SUS CORRESPONDIENTES SOPORTES. DENOMINADOS INFORMACION CONTABLE PUBLICA CONVERGENCIA AÑO 2020, PRESENTADOS EL 30 DE JULIO DE 2020 VEASE EVIDENCIA ANEXOS 1 AL 3.

**INCONVENIENTES PRESENTADOS EN LA AUDITORÍA:** No se presentaron inconvenientes para adelantar la presente Auditoria.

8. CENTRO DE	<b>PROCESO AUDITADO:</b> CENTRO DE ENSEÑANZA AUTOMOVILISTICA IDTQ.	<b>FORTALEZAS</b>
-----------------	--	-------------------

ENSEÑANZA AUTOMOVILISTICA

**AUDITADOS:** RAUL AUGUSTO PEREZ OSPINA P.U. AREA TECNICA VIBIANA OCAMPO TECNICO ADMINISTRATIVO Y DEBBIE DUQUE BURGOS DIRECTOR A GENERAL.

**OBJETIVO DE LA AUDITORIA:**

Verificar el cumplimiento normativo en el registro de estudiantes y su expedición del certificado de aptitud en técnicas de conducción.

**ALCANCE DE LA AUDITORIA:**

Verificar el cumplimiento de lo exigido en el decreto 1500 y resolución 3245 de 2009 acuerdo 004 de 2015 consejo directivo- hacer seguimiento al SGC.

**CRITERIOS DE LA AUDITORIA:** PEI, Diseño curricular, manual de convivencia, manual de calidad, caracterización del proceso- aspecto legal.

**EQUIPO AUDITOR:** GUSTAVO RAMIREZ RIOS Asesor de control interno.

**DOCUMENTOS RELACIONADOS:**

Mapa de procesos-diseño curricular, Proyecto educativo institucional, Manual de convivencia-protocolo para el manejo de archivo del CEA- Normograma CEA-control asistencia a clases teóricas-ficha de matrícula y lista de chequeo-desarrollo de clase-relación personas atendidas-inscripción alumnos. Programador de instructores-evaluación final de clases prácticas-evaluación final de clases prácticas en motocicleta-planes mejoramiento estudiantes CEA-impedimento de los instructores del CEA para enseñar, programa mantenimiento de vehículos, plan de mantenimiento físico.

**NO CONFORMIDADES:**

1. En la auditoria de acreditación del CEA del año 2019 por parte del ente acreditador ICONTEC no se incluyó dentro del certificado de acreditación la categoría A2, ya que no se contaba con las tres (3) motocicletas con las respectiva tarjeta de

El conocimiento y empoderamiento de la técnica en el manejo de la información relacionada con el CEA

**DEBILIDADES** No contar en la estructura de personal con el cargo de instructores, lo que afecta la programación de clases prácticas, con respecto a la continuidad del personal de instructores de los usuarios que solicitan clases

**ASPECTOS A MEJORAR:**

Facilitar la contratación de instructores por un tiempo más prolongado, para que no afecte la programación de clases prácticas de los usuarios.

La programación del mantenimiento preventivo de los vehículos para evitar cancelar clases prácticas por daño en los mismos. Es de anotar que las motos que requeridas para la Escuela ya fueron adquiridas y se encuentran disponibles para la próxima acreditación.

**CONCLUSIÓN:**

En lo que tiene que ver directamente con el desarrollo normal de las actividades del CEA conforme al decreto 1500 y la resolución 3245 de 2009 se observa cumplimiento, compromiso y buena ejecución del proceso.

De igual forma se recomienda compromiso y apoyo por la subdirección administrativa y financiera en la parte que le corresponde como proceso de apoyo al desarrollo de las actividades del CEA. (Presupuesto, etc.)

Se recomienda formular plan de mejoramiento con las acciones necesarias, tales como:

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 57 de 83.

<p>servicio y registradas en el sistema de control y vigilancia SISEC, y en el registro único nacional de tránsito RUNT. Sin embargo en la actualidad ya se adquirieron dichas motocicletas y están en proceso de adaptación, para la próxima acreditación.</p> <p>2. La encuesta de satisfacción al cliente aplicada en el Tercer trimestre de 2020 arroja una satisfacción del 99%. Y se aplicó a los estudiantes que solicitan licencia de conducción en categoría B1.</p> <p>3. Se solicitó la evaluación de los instructores del CEA y se evidencia que no se encuentran debidamente archivadas en sus hojas de vida.</p> <p>4. Se cuenta con plan de capacitación del instituto para la presente vigencia se recomienda incluir capacitaciones para los instructores con el fin de fortalecer sus competencias.</p> <p><b>INCONVENIENTES</b> NINGUNO</p>	<p>Se recomienda dejar evidencia de revisión y seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios por parte de la institución. POLIZA EXTRACONTRACTUAL No: 3000262 FECHA DE VENCIMIENTO 27/02/2021 DE SEGUROS LA PREVISORA...</p> <p>1. Se recomienda se inicien los trámites pertinentes a fin de realizar la acreditación del CEA ante el ICONTEC, y por lo tanto, se realicen las gestiones contractuales pertinentes.</p> <p>2. El CEA no cuenta con un presupuesto propio que permita evidenciar la operación de esta.</p> <p>3. se tiene documentado el SGC de acuerdo a los parámetros de entidad en cumplimiento a la NTC GP 1000 y falta actualización del mecé en la entidad en general, además de adelantar lo relacionado con MIPG conforme a los decretos 648 y 1499 de 2017.</p> <p>4. en la auditoria de acreditación del CEA del año 2018 por parte del ente acreditador ICONTEC estableció una no conformidad, evidencio el incumplimiento del decreto 1500 de 2009 capitulo iii artículo 8. Numeral 5. "contar como mínimo por cada tipología vehicular aprobada para dar instrucción con tres (3) vehículos automotores para las categorías a1, a2, y b1, c1; dos (2) vehículos para las categorías b2 y c2; un (1) vehículo para las categorías B3 y C3. Para el efecto debe presentar la licencia de tránsito. Los vehículos enunciados deben acreditar el cumplimiento de</p>
--	---

<p>9. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – P.Q.R.</p>	<p><b>PROCESO AUDITADO:</b> GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS – P.Q.R.</p> <p><b>AUDITADOS:</b> GLORIA ELCY RODAS JARAMILLO Subdirectora Administrativa y financiera.</p> <p><b>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:</b> Verificar el cumplimiento de los requisitos de oportunidad establecidos en la ley en cuanto a las respuestas dadas por el I.D.T.Q, respecto a las P.Q.R. que presentan los ciudadanos y relacionados con los servicios que brinda la entidad.</p> <p><b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA:</b> Petitionen, Quejas y Reclamos - PQRs recibidas en el primer semestre de 2020</p> <p><b>CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:</b> DOCUMENTOS LEGALES PROCEDIMIENTOS PLANES, Además Evaluar el sistema de control interno del procedimiento, utilizando como herramientas de auditoria la Inspección, observación e indagación.</p> <p><b>EQUIPO AUDITOR:</b> GUSTAVO RAMIREZ RIOS – Asesor de Control Interno</p> <p><b>DOCUMENTOS RELACIONADOS:</b> Documentos legales, Peticiones, Quejas y Reclamos - PQRs recibidas en el primer semestre de 2020</p> <p><b>TECNICA A UTILIZAR:</b> INSPECCIÓN, OBSERVACIÓN E INDAGACIÓN.</p> <p><b>PROCEDIMIENTOS :</b> En cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de julio 12 de 2011), el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO – I.D.T.Q tiene asignada a la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto la atención de las Peticiones, Quejas y Reclamos – P.Q.R., presentadas por los ciudadanos a través de la página web del Instituto y los buzones de sugerencia ubicados en el salón ambiente de aprendizaje, sala de atención de trámites y en el CEA.</p>	<p>los requisitos establecidos por el Ministerio de Transporte</p> <p><b>FORTALEZAS:</b>*Atención oportuna de las solicitudes de prescripción y realización de trámites. *Los mecanismos de que dispone la entidad para que los ciudadanos puedan manifestar sus inquietudes (página web, 3 buzones de sugerencias y la atención por parte de la Subdirección administrativa y financiera), siguen siendo bien utilizados por los usuarios.</p> <p><b>DEBILIDADES:</b> La clasificación de las PQRs del primer semestre muestra lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="973 777 1428 1155"> <thead> <tr> <th>TIPO PQRS</th> <th>CANT</th> <th>PORC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DER PETICION</td> <td>85</td> <td>42.93%</td> </tr> <tr> <td>SOLICITUD</td> <td>39</td> <td>19.70%</td> </tr> <tr> <td>CONSULTA</td> <td>35</td> <td>17.68%</td> </tr> <tr> <td>TRAMITES</td> <td>22</td> <td>11.11%</td> </tr> <tr> <td>RECLAMOS</td> <td>10</td> <td>5.05%</td> </tr> <tr> <td>QUEJAS</td> <td>5</td> <td>2.53%</td> </tr> <tr> <td>SUGERENCIAS</td> <td>1</td> <td>0.51%</td> </tr> <tr> <td>CONCILIACION</td> <td>1</td> <td>0.51%</td> </tr> <tr> <td>DENUNCIA</td> <td>0</td> <td>0.00%</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>198</b></td> <td><b>100%</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Se denota que entre derechos de Petición (en su mayoría para prescripción de comparendos), consultas (a diferentes tramites), consultas y solicitudes presentan un porcentaje significativo del 91.41% que corresponden a 181 de las 198 PQRs recibidas y que solo por quejas como tales se recibieron 5 que corresponde al 2.53%, los cuales incluyen mala atención al usuario y costo de las fotocopias. A continuación, se presentan cada una de las situaciones por las cuales se hizo desarrollo de los PQRSD:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los funcionarios del área de trámites y radicación según los usuarios, no presentan sentido de pertenencia y de celeridad en el desarrollo de sus funciones en las cuales hay tardanzas innecesarias y</li> </ul>	TIPO PQRS	CANT	PORC	DER PETICION	85	42.93%	SOLICITUD	39	19.70%	CONSULTA	35	17.68%	TRAMITES	22	11.11%	RECLAMOS	10	5.05%	QUEJAS	5	2.53%	SUGERENCIAS	1	0.51%	CONCILIACION	1	0.51%	DENUNCIA	0	0.00%	<b>TOTAL</b>	<b>198</b>	<b>100%</b>
TIPO PQRS	CANT	PORC																																	
DER PETICION	85	42.93%																																	
SOLICITUD	39	19.70%																																	
CONSULTA	35	17.68%																																	
TRAMITES	22	11.11%																																	
RECLAMOS	10	5.05%																																	
QUEJAS	5	2.53%																																	
SUGERENCIAS	1	0.51%																																	
CONCILIACION	1	0.51%																																	
DENUNCIA	0	0.00%																																	
<b>TOTAL</b>	<b>198</b>	<b>100%</b>																																	



<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>PÁGINA:</b> 59 de 83

En el primer semestre se recibieron 51 escritos por los diferentes medios dispuestos por el Instituto, los que se resumen de la siguiente manera:  
Se muestran las características de las PQRS, según su respuesta oportuna y tipo de solicitud.

TIPO DE PQR	CANTIDAD	PORCENTAJE
Finalizados	198	100%
A tiempo	0	0%
Próximos a vencerse	0	0%
Vencidos	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>198</b>	<b>100,00%</b>

Como se puede evidenciar en el reporte que se encuentra anexo a este informe, todos los PQRS que llegaron a la entidad fueron finalizados de manera oportuna.

Clasificando la información reportada por el aplicativo de Ventanilla Única Virtual por tipo de PQRS, presenta las siguientes características.

TIPO DE PQRS	CANTIDAD	PORCENTAJE
DERECHO DE PETICION	85	42.93%
SOLICITUD	39	19.70%
CONSULTA	35	17.68%
TRAMITES	22	11.11%
RECLAMOS	10	5.05%
QUEJAS	5	2.53%

no se encuentran en disposición de solucionar las inquietudes de los clientes, a lo que responden con actitud déspota y negligente.

- El costo de las fotocopias dentro del instituto se encuentra elevado sobre el costo del mercado, teniendo un valor de \$200 pesos por fotocopia.

**ASPECTOS A MEJORAR :** Las quejas y sugerencias presentadas por los ciudadanos son el motivo para la mejora continua de los procesos del Instituto por lo tanto se recomienda:

- Implementar o realizar un programa de capacitación, sensibilización en atención y servicio al cliente para los funcionarios que tienen contacto directo con el ciudadano, esto con el fin de mejorar la apreciación hacia nuestra institución y mejorar la confianza en la gestión pública por parte de los usuarios del IDTQ.

- Mantener suministro constante de insumos necesarios como sustratos y cintas para la realización de los trámites.

- Que el link de la página web sea manejado únicamente por la persona responsable de las PQRs de la entidad o por los Líderes a cargo de cada Proceso.

- Mantener debidamente diligenciado el formato de control y seguimiento ES-FR-007.

- Dejar evidencia de los compromisos adquiridos con los funcionarios cuando se presentan quejas de ellos y el estímulo entregado cuando existen felicitaciones

	<p>SUGERENCIAS 1 0.51% CONCILIACION 1 0.51% DENUNCIA 0 0.00% TOTAL 198 100.00%</p> <p>Podemos observar que tan solo el 2.53% de las PQRS presentadas en el periodo analizado de 2020 son quejas, en las cuales predominan las consultas, solicitudes de información, tramites y derechos de petición, dejando un parte de tranquilidad en la gestión realizada por el instituto.</p> <p>Para el seguimiento y control de las P.Q.R. La Subdirección administrativa y financiera cuenta con el formato ES-FR-007 no se diligencia la casilla de medidas tomadas. El link de PQR continua siendo manejado por el ingeniero de sistemas y no por el responsable del proceso, aunque actualmente pasan a través de la Técnica Administrativa Magda Beatriz Buitrago Rodríguez.</p> <p><b>NO CONFORMIDAD:</b> No se presentaron inconformidades. <b>INCONVENIENTES PRESENTADOS :</b> Ninguno</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar un estudio de tiempos y movimientos con el objetivo de establecer un período estándar de atención para cada tipo de trámite, de esta manera el usuario sabrá qué tiempo debe esperar y el funcionario deberá aportar celeridad a los procedimientos.</li> <li>Solucionar el elevado costo de las fotocopias por medio de la supervisión de este contrato.</li> </ul> <p><b>CONCLUSIÓN:</b> El proceso cuenta con el subdirector administrativo y su equipo de trabajo y adicionalmente los demás funcionarios del área técnica que permiten la prestación del servicio a los usuarios en trámites y en la escuela de enseñanza de una manera ágil y oportuna en su gran mayoría. Se recomienda realizar un Plan de Acciones de Mejora, para subsanar las quejas y/o debilidades que presenta el proceso.</p> <p>*</p>
<p>10 ADM NISTR ACIO N REGIS TROS - RNA RNT</p>	<p><b>PROCESO AUDITADO:</b> TRAMITES DEL REGISTRO NACIONAL DE AUTOMOTORES - RNA Y SEGUIMIENTO AL PROCESO COMPARECIONAL.</p> <p><b>AUDITADOS:</b> RAUL AUGUSTO PEREZ OSPINA P-U. AREA TECNICA Y EQUIPO DE TRABAJO.</p> <p><b>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:</b> Verificar el procedimiento normativo de RNA en cuanto a TRAMITES de vehículos y que el procedimiento tramite de un vehículo</p>	<p><b>FORTALEZAS:</b> Disponibilidad de personal capacitado para la ejecución del proceso. Además de la atención personalizada que se brinda. Así mismo se logra evidenciar en los historiales los pagos correctos de derechos del Instituto como los CUPL propios del trámite los que aparecen debidamente registrados en los ingresos del Instituto. Y que son consignados directamente a la cuenta de DAVIVIENDA conforme al convenio que se realizó con dicha entidad bancaria en la sede del IDTQ.</p>

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 61 de 83

automotor se realice conforme a requerimientos de ley y calidad.

**ALCANCE DE LA AUDITORÍA:** La auditoría se realiza al procedimiento Administración del registro nacional automotor - RNA para verificar su correcta ejecución. Y seguimiento al proceso comparencional.

**CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:**  
DOCUMENTOS LEGALES  
PROCEDIMIENTOS PLANES,  
ADEMAS Evaluar el sistema de control interno del procedimiento, Verificar que los tramites de vehículos se realicen conforme a lo establecido en el manual para la atención de tramites Y Verificar la implementación de los formatos del SGC.

**EQUIPO AUDITOR:**  
GUSTAVO RAMIREZ RIOS –  
Asesor de Control Interno.

**DOCUMENTOS RELACIONADOS:**  
PROCEDIMIENTOS, PLANES,  
Historiales de vehículos, Manual de funciones, Manual de procesos y procedimientos, Mapa de riesgos y controles, Ley 769 de 2002.

**TECNICA A UTILIZAR:**  
INSPECCIÓN,  
OBSERVACIÓN E INDAGACIÓN.

**PROCEDIMIENTOS:**

**DEBILIDADES:** Falta de personal adicional que permita agilizar los procesos y el buen servicio hacia el público. Además de Insistir en la debida Anulación de las estampillas en cada tramite.

**ASPECTOS A MEJORAR:**  
Los establecidos y detectados en la auditoría.

**CONCLUSIÓN:**

– El proceso de trámites se ejecuta conforme a la normatividad vigente, salvo las observaciones que se encontraron y que pueden ser fácilmente subsanables.

– Se recomienda formular plan de mejoramiento con las acciones necesarias para subsanar los hallazgos de la auditoria en lo relacionado a la anulación de estampillas en los trámites.

Se solicitaron al azar carpetas con Historiales de vehículos que hayan tenido tramites durante los meses de Junio a Noviembre de la vigencia fiscal de 2020, de las cuales se le hizo seguimiento a las siguientes:

<u>No. (PLACAS)</u>	<u>FECHA TRAMITE</u>	<u>BENEFICIARIO</u>	<u>CEDULA</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>CLASE DE</u>	<u>VEHICULO Y MODELO</u>
1	BVA52F 08/06/20	CLARET DE JESUS OROZCO	QUINTERO 7.545.338	MATRICULA DE MOTO E INSCRIPCION DE PRENDA		MOTO 2021
2	KMO282 12/06/20	COMERCIALIZADORA MORA Y ECHEVERRY	900.605.333	TRASPASO DE VEHICULO Y LEVANTE DE PRENDA AUTOMOVIL		SAIL 2018
3	PTY10E 16/07/20	RIGOBERTO CARDONA	CARDONA 1.113.784.749	TRASPASO DE MOTO		MOTO 2018 FZN250
4	TJA357 16/07/20	CARDONA MARTINEZ	GELBERTO ANCIZAR 10.132.375	TRASPASO DE VEHICULO Y LEVANTE DE PRENDA		CAMIOTENTA PUBLICIA - 2005
5	KSE15F 22/07/20	SANDRA PATRICIA	PERRILLA VELANDIA 41.931.188	MATRICULA DE MOTO		MOTO 2021- 250cc



PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: AF-FR-041
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 06-10-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 63 de 83

6	KSE58F	28/07/20	LUIS FELIPE LOPEZ PEREZ 1.094.937.097 MATRICULA DE MOTO E INSCRIPCION DE PRENDA MOTO 2021
7	KSH18F	06/08/20	JAVIER ARROYABE ARBELAEZ 7.524.066 MATRICULA DE MOTO E INSCRIPCION DE PRENDA MOTO 2021
8	WYH71C	14/08/20	SANTIAGO SOTO GUTIERREZ 1.004.961.741 TRASPASO DE MOTO MOTO 2014
9	KSK77F	25/08/20	CESAR ALBERTO CANO GARCIA 16.209.599 MATRICULA DE MOTO MOTO 2021 - 155CC
10	KSL20F	27/08/20	LEONARDO FABIO OROZCO RAMIREZ 184.101.011 MATRICULA DE MOTO MOTO 2020 - 200CC
11	KMO282	28/08/20	ALEXANDER BEJARANO RINCON 94.469.561 TRASPASO DE VEHICULO AUTOMOVIL SAIL 2018
12	BVA52F	21/09/20	FABIAN MELO RAMIREZ 14.569.579 TRASPASO DE MOTO Y LEVANTE DE PRENDA MOTO 2021

13 KMM620 21/09/20  
 JOSE ARBEY SOTO GIRALDO  
 7.534.831 LEVANTE DE  
 PRENDA AUTOMOVIL 2017

14 KSE15F 05/10/20  
 SANDRA PATRICIA  
 PERRILLA VELANDIA 41.931.188  
 DUPLICADO TARJETA  
 PROPIEDAD MOTO 2021- 250cc

15 TJA726 06/10/20  
 CONSTANZA ANDREA  
 OCHOA TUMBAJOY 25.593.879  
 TRASPASO DE VEHICULO Y  
 LEVANTE DE PRENDA CAMION  
 ESTACAS 2008

16 KSH18F 20/10/20  
 MOTO EXPERIENCIA S.A.S  
 900.776.115 TRASPASO DE  
 MOTO Y LEVANTE DE PRENDA  
 MOTO 2021

17 KTB71F 24/11/20  
 LUIS ALBERTO RESTREPO  
 ARANGO 8.397.804  
 MATRICULA DE MOTO  
 MOTO 2021

18 KMO629 25/11/20  
 YISEL GONZALEZ SUAREZ  
 41.922.461 TRASPASO DE  
 VEHICULO AUTOMOVIL -2018

19 WYH71C 26/11/20  
 DEICY JOHANA BAQUERO  
 ECHEVERRY 1.094.937.236  
 TRASPASO DE MOTO  
 MOTO 2014

**NO CONFORMI**

DADES: 1. Se presentan para los  
 siguientes historiales:

No. DE (PLACAS) FECHA DE  
 TRAMITE CONCEPTO  
 "DESCRIPCIÓN PUNTUAL DE LAS  
 INCONSISTENCIAS"



<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>PÁGINA:</b> 65 de 83

- 1 BVA52F 08/06/20  
MATRICULA DE MOTO E  
INSCRIPCION DE PRENDA  
FALTA ANULAR  
ESTAMPILLAS PRODESARROLLO  
Y PROHOSPITAL.
- 2 PTY10E 16/07/20  
TRASPASO DE MOTO  
FALTA ANULAR  
ESTAMPILLAS PRODESARROLLO  
Y PROHOSPITAL.
- 3 TJA357 16/07/20  
TRASPASO DE VEHICULO Y  
LEVANTE DE PRENDA  
FALTA ANULAR ESTAMPILLAS  
PRODESARROLLO Y  
PROHOSPITAL.
- 4 KSE15F 22/07/20  
MATRICULA DE MOTO  
FALTA ANULAR  
ESTAMPILLAS PRODESARROLLO  
Y PROHOSPITAL.
- 5 KSE58F 28/07/20  
MATRICULA DE MOTO E  
INSCRIPCION DE PRENDA  
FALTA ANULAR  
ESTAMPILLAS PRODESARROLLO  
Y PROHOSPITAL.
- 6 KSH18F 06/08/20  
MATRICULA DE MOTO E  
INSCRIPCION DE PRENDA  
FALTA ANULAR  
ESTAMPILLAS PRODESARROLLO  
Y PROHOSPITAL.
- 7 KSK77F 25/08/20  
MATRICULA DE MOTO

	FALTA		ANULAR
	ESTAMPILLAS	PRODESARROLLO	
	Y PROHOSPITAL.		
8	KSL20F	27/08/20	
	MATRICULA	DE	MOTO
	FALTA		ANULAR
	ESTAMPILLAS	PRODESARROLLO	
	Y PROHOSPITAL.		
9	KMO282	28/08/20	
	TRASPASO	DE	VEHICULO
	FALTA		ANULAR
	ESTAMPILLAS	PRODESARROLLO	
	Y PROHOSPITAL.		
10	BVA52F	21/09/20	
	TRASPASO	DE	MOTO Y
	LEVANTE DE PRENDA		
	FALTA	ANULAR	ESTAMPILLAS
	PRODESARROLLO		Y
	PROHOSPITAL.		
11	KMM620	21/09/20	
	LEVANTE	DE	PRENDA
	FALTA		ANULAR
	ESTAMPILLAS	PRODESARROLLO	
	Y PROHOSPITAL.		
12	KSE15F	05/10/20	
	DUPLICADO		TARJETA
	PROPIEDAD		
	FALTA	ANULAR	ESTAMPILLAS
	PRODESARROLLO		Y
	PROHOSPITAL.		
13	TJA726	06/10/20	
	TRASPASO	DE	VEHICULO Y
	LEVANTE DE PRENDA		
	FALTA	ANULAR	ESTAMPILLAS
	PRODESARROLLO		Y
	PROHOSPITAL.		
14	KSH18F	20/10/20	
	TRASPASO	DE	MOTO Y
	LEVANTE	DE	PRENDA
	FALTA		ANULAR
	ESTAMPILLAS	PRODESARROLLO	
	Y PROHOSPITAL.		



Jurídico, RAUL AUGUSTO PEREZ OSPINA P.U. Área Técnica).

**OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:**

Asegurar el mantenimiento y mejoramiento de los procesos que estructuran el sistema de gestión de la calidad, así mismo, asesorar, sensibilizar y evaluar los controles del Instituto Departamental de Transito del Quindío.

**ALCANCE DE LA AUDITORÍA:**

Verificar la eficiencia, eficacia y efectividad del sistema de gestión de calidad de la entidad y evidenciar los planes de mejoramiento.

**CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:**

Documentos legales procedimientos planes, además evaluar el sistema de control interno del procedimiento,

**EQUIPO AUDITOR:** GUSTAVO RAMIREZ RIOS – Asesor de Control Interno.

**DOCUMENTOS RELACIONADOS:**

PROCEDIMIENTOS, PLANES DE ACCION, Informes de Gestión, Manual de funciones, Manual de procesos y procedimientos, Mapa de riesgos y controles, Ley 769 de 2002 y demás normas concordantes.

**TECNICA A UTILIZAR:**  
INSPECCIÓN, OBSERVACIÓN E INDAGACIÓN.

**PROCEDIMIENTOS :**

SEGUIMIENTO PLAN DE GESTION  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y  
FINANCIERA A JUNIO 30 DE 2020:

informes y seguimientos que se deben realizar ante los entes de control y así el técnico en Calidad compile la información que arrojen en cada una de las Áreas.

**ASPECTOS A MEJORAR:**

Los establecidos y detectados en la auditoria.

**CONCLUSIÓN:**

Aunque se presenta un aceptable avance en el Plan de Gestión, aún quedan metas que no se han iniciado y otras que son muy incipientes, aunque se espera que en el seguimiento a Diciembre del 2020, se hayan cumplido.



<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>PÁGINA:</b> 69 de 83

**METAS DE TRABAJO INDIVIDUAL  
ACTIVIDADES REALIZADAS  
Y/O EVIDENCIAS VALOR  
VIGENCIA**

Implementación y puesta en marcha del software SIOTT con todo el personal de trámites conforme a cronograma establecido. Software implementado efectivamente, con mantenimiento y soporte vigente, e interfaz de funcionamiento con el sistema Publifinanzas. Contrato 024 de 2020. y Contrato 022 de 2020. 100%

Desarrollo de las Etapas: Adquisición, implantación e implementación, para el correcto funcionamiento del software documental. No se adquirió software documental. 0%

Ejecutar un programa de mantenimiento de los equipos de cómputo, Firewall, que conste de hardware y software. No se realizó un programa de mantenimiento de equipos en el instituto 0%

Presentar estudios previos de licenciamiento de programas de entorno de escritorio de acuerdo a las necesidades de la entidad. Equipos con licencias de software de escritorio para edición de documentos de texto y cálculos 24 de 24 equipos activos del Instituto. 0%

Instalación de nuevas licencias adquiridas Equipos con licencias de software de escritorio para edición de documentos de texto y cálculos 24 de 24 equipos activos del Instituto. 0%

Mantenimiento de la página web de la entidad conforme a los lineamientos de Gobierno en línea Contrato 017 de

2020 con Seven Soluciones Informáticas para el hosting y mejoramiento de la página web de la entidad.

Prestación de servicios para la actualización, mantenimiento preventivo y correctivo, y soporte técnico del software de Ventanilla Única Virtual denominado INTRAWEB, del cual el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío tiene la Licencia de Uso.

Se realizó virtualización de los tramites de la entidad en SUIT, que apuntan a algunos aspectos básicos de arquitectura de la información, cumpliendo parcialmente los lineamientos de gobierno digital  
100%

Registrar en el SUIT de los trámites estandarizados, para su actualización aprobación y publicación Se registraron 48 trámites en SUIT y 0 por aprobar. 100%

Ejecución del plan de acción nivelación estrategia Gobierno digital del IDTQ No se tiene documentado un plan de acción de nivelación de gobierno digital 0%

Alimentación del link de rendición de cuentas en la página web de la Entidad para mantener informada a la ciudadanía de los programas desarrollados en el Instituto y su alimentación permanente de acuerdo a las directrices del Comité Anti trámites y de Gobierno en Línea.

Alimentación periódica del link de rendición de la cuenta en SIA.  
100%

Programar e implementar las acciones de adecuación pertinentes que requiera la planta física del instituto para el año 2020, Se ejecutaron las acciones periódicas de mantenimiento de la planta física, así como acciones concretas de mantenimiento que requería el edificio. 100%



<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>PÁGINA:</b> 71 de 83

Elaboración y ejecución del plan general de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura física, vehículos, redes eléctricas, redes sanitarias, redes telefónicas y recursos informáticos, para la vigencia 2018. De 6 planes de mantenimiento preventivos que debe tener la entidad en el momento se adelanta el de estructura física, vehículos. 33%

Elaborar plan de mantenimiento preventivo y correctivo de calibración de dispositivos tecnológicos a cargo de la entidad. no se cuenta con un plan documentando de mantenimiento preventivo y correctivo de calibración de equipos tecnológicos 0%

Continuar con la capacitación a todo el personal de la Entidad en el Manual de Gestión Documental y Procedimiento para la Recepción y Distribución de Documentos; así como brindarles el acompañamiento permanente en la implementación del manual. Se realizó capacitación en gestión documental a todo el personal de planta de la entidad. 100%

Adecuar un espacio físico para organizar parte del archivo central de la Entidad.

El archivo central de la entidad se divide en 3 secciones de las cuales ya se organizó y depuró una de ellas.

El espacio que se cuenta para el almacenamiento y custodia del archivo central de la entidad es insuficiente. 33%

Una vez adecuado y organizado el espacio físico para organizar el archivo central, se procederá a elaborar y aprobar las tablas de valoración.

documental. No se han realizado las tablas de valoración documental 0% Continuar la revisión y a los archivos de gestión, con su respectivo inventario documental. No se registra seguimiento a los archivos de gestión de las dependencias 0%

Realizar los trámites administrativos necesarios para concretar la visita de por parte del organismo acreditador.

Se realizó contrato con el ICONTEC con el fin de acreditar la escuela de enseñanza en el decreto 1500 de 2009 y resolución 3245 de 2009. 100%

Elaborar encuesta de clima organizacional de la Entidad para la vigencia 2020, En la vigencia 2020 no se realizó encuesta de clima organizacional 0%

Con base en la encuesta de clima organizacional realizar Plan de mejoramiento. En la vigencia 2020 no se realizó encuesta de clima organizacional 0%

Presentar a la Dirección General propuesta para la realización los exámenes médicos ocupacionales a funcionarios y funcionarios con más de seis meses de vinculación. No se realizaron los exámenes médicos ocupacionales al personal de planta de la entidad 0%

Elaborar y ejecutar el plan anual integral de gestión del talento humano (bienestar social, capacitaciones que incluyan las de derechos humanos y estatuto anticorrupción, incentivos, pre pensionados, salud ocupacional) para la vigencia 2020. Plan de talento humano presentado, aprobado y ejecutado para la vigencia. 100%

Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG del IDTQ para la vigencia 2020 Se efectúa el proceso de implementación del Modelo



<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>PÁGINA:</b> 73 de 83

Integrado de Planeación y Gestión MIPG  
100%

Ajustar manual de procedimientos conforme al nuevo mapa de procesos, aprobados por la entidad. El manual de procesos y procedimientos se encuentra en proceso de actualización a la fecha el procedimiento de compras, y presupuesto y CEA. 40%

Programación y ejecución del programa de auditorías internas En el IDTQ, el programa de auditorías internas es ejecutado por la oficina de control interno de manera satisfactoria.

100%

Proporcionar los recursos (humano, insumos, equipos, seguros, vigilancia, etc.) para la adecuada prestación del servicio conforme a la normatividad vigente y los requisitos del cliente. Se prestan los servicios misionales de manera satisfactoria y se mantiene medición constante de su satisfacción

31%

Identificar necesidades, expectativas e interés del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna (Medición periódica consolidada en un informe al año) Informe de requisitos del cliente 100%

Fortalecer canales de atención que permitan la participación ciudadana.

Correo institucional, ventanilla única virtual, correspondencia física, PQRS, comunicación directa, son los canales que tiene dispuestos de manera permanente el IDTQ para sus usuarios

100%

Implementar y socializar protocolos de atención al ciudadano. Se implementó de manera satisfactoria el

plan anticorrupción y de atención al ciudadano 100%

Ejecución de las actividades del Plan de Mejoramiento Institucional. Se han venido realizando mejoras en la presentación de la información contable y financiera 90%

Operatividad del comité de sostenibilidad de la información contable. Se evidencian 2 áctas trimestrales del comité de sostenibilidad de la información contable. 100%

Dar continuidad al proceso de depuración de inventarios de bienes muebles para dar de baja No se tiene a la fecha de la vigencia 2020 inventarios para dar de baja. 100%

PORCENTAJE DE GESTION DE LA  
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y  
FINANCIERA A JUNIO de 2020  
55,70%

SEGUIMIENTO PLAN DE GESTION  
OFICINA ASESORA JURIDICA A  
JUNIO 30 DE 2020:

METAS DE TRABAJO INDIVIDUAL  
ACTIVIDADES REALIZADAS  
Y/O EVIDENCIAS VALOR  
VIGENCIA

Seguimiento permanente a los procesos judiciales de la Entidad e informar en forma trimestral de las novedades al Director General. Se presentaron los informes trimestrales a la Dirección General 100%

Elaboración de los procesos contractuales conforme a la normatividad vigente. Se cuenta con lista de chequeo que permite verificar el

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 75 de 83

cumplimiento de la normatividad en los procesos contractuales. 100%

Mantener actualizado el archivo de toda la documentación que reposa en la oficina asesora jurídica conforme a la Ley General de Archivo (resoluciones, actas y acuerdos Consejo Directivo, contratos, derechos de petición, informes, planes). Archivo de la oficina jurídica, organizado y entregado adecuadamente dentro del proceso de empalme. 100%

PORCENTAJE DE GESTION OFICINA ASESORA JURÍDICA A JUNIO 30 de 2020 100,00%

SEGUIMIENTO PLAN DE GESTION AREA TECNICA A JUNIO 30 DE 2020:

METAS DE TRABAJO INDIVIDUAL  
ACTIVIDADES REALIZADAS  
Y/O EVIDENCIAS VALOR  
VIGENCIA

Implementación de un programa de señalización, capacitación y control del tránsito en las vías para disminuir la siniestralidad por accidentes de tránsito. Ésta primera meta se divide en varias actividades y/o acciones que fueron y siguen siendo ejecutadas a lo largo del cuatrienio, consideradas fundamentales para la reducción de los índices de siniestralidad. Las mismas corresponden a SEÑALIZACION-DEMARCACIÓN, EDUCACION VIAL,

**CONTROLES OPERATIVOS, APOYO INTERINSTITUCIONAL. 61%**

Adelantar acciones encaminadas a la formulación del plan de seguridad vial del departamento. En la vigencia 2018 se creó el Comité Departamental de Seguridad Vial por medio del Decreto 837 del 10 de diciembre, como instancia de consulta y decisión para tratar la información que llevaría a la formulación del Plan Departamental de Seguridad Vial.

En el año 2019 se formuló y se aprobó el PDSV por parte del Comité Departamental de Seguridad Vial, así mismo fue adoptado por la administración departamental por medio del Decreto 0545 del 01 de octubre.

En LA VIGENCIA 2020 se formuló el plan estratégico institucional y las metas de producto del plan de desarrollo departamental para el IDTQ con base en los lineamientos del PDDSV.  
61%

Realizar actividades que viabilicen y faciliten la implementación del programa de ciclo rutas de la gobernación del Quindío. Para la vigencia 2020 la Gobernación del Quindío en su Plan de Desarrollo estableció una iniciativa denominada, Movilidad Saludable, Segura y Sostenible, que en articulación con diferentes secretarías se están preparando las condiciones necesarias para su implementación. 10%

Elaborar informe de necesidades de señalización y demarcación en vías de mayor índice de accidentalidad, basado en los informes de accidentalidad de años anteriores. Se presenta informes periódicos de accidentalidad, la señalización de la entidad se realiza con base en estos informes de accidentalidad, adicional se tiene el



<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>PÁGINA:</b> 77 de 83

informe de señalización, se presenta informe de necesidades de señalización.  
100%

Presentar cronograma de señalización a la dirección general El apoyo a la demarcación en los municipios se realiza de acuerdo a las necesidades que de estos se reciban. 50%

Ejecutar el cronograma de señalización para el año 2020 Informe de inversión y demarcación por municipios  
100%

Elaborar informe de necesidades de señalización y demarcación en vías de mayor índice de accidentalidad, basado en los informes de accidentalidad de años anteriores Se presenta informes periódicos de accidentalidad, la señalización de la entidad se realiza con base en estos informes de accidentalidad, adicional se tiene el informe de señalización, se presenta informe de necesidades de señalización.  
100%

Presentar cronograma de señalización a la dirección general El apoyo a la demarcación en los municipios se realiza de acuerdo a las necesidades que de estos se reciban. 100%

Ejecutar el cronograma de señalización para el año 2020 Informe de inversión y demarcación por municipios  
100%

Elaborar informe de necesidades de señalización y demarcación en vías de mayor índice de accidentalidad, basado en los informes de accidentalidad de años anteriores Se presenta informes periódicos de accidentalidad, la señalización de la entidad se realiza con base en estos informes de

accidentalidad, adicional se tiene el informe de señalización, se presenta informe de necesidades de señalización. Sin embargo para esta vigencia se pretende realizar el estudio de necesidades de señalización.

10%

Presentar cronograma de señalización a la dirección general El apoyo a la demarcación en los municipios se realiza de acuerdo a las necesidades que de estos se reciban. 50%

Ejecutar el cronograma de señalización para el año 2020 Informe de inversión y demarcación por municipios 100%

Presentar en el informe de gestión trimestral la identificación de las vías o municipios con índices críticos de accidentalidadse remitieron efectivamente los informes con la información solicitada50%

Programación de operativos de supervisión y control focalizada (transporte informal). 35 de los operativos realizados en la vigencia 2020 fueron focalizados en transporte informal de 173 operativos realizados. 20%

Programación de operativos de supervisión y control focalizada velocidad, ingesta de alcohol, uso del cinturón de seguridad, dispositivos de retención de menores, casco reglamentario para motociclistas. 69 de los operativos realizados en la vigencia 2020 fueron focalizados en velocidad, ingesta de alcohol, uso del cinturón de seguridad, dispositivos de retención de menores, casco reglamentario para motociclistas de 173 operativos realizados. 40%

Programación de operativos de supervisión y control focalizada en las principales causas o hipótesis de siniestros de tránsito. 69 de los

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 79 de 83

operativos realizados en la vigencia 2020 fueron focalizados en las principales causas o hipótesis de siniestros de tránsito de 173operativos realizados. 40%

Campañas educativas en normatividad de tránsito dirigidas a peatones, ciclistas y motociclistas en los municipios movilidad sostenible y en las vías de nuestra jurisdicción. Se ha realizado capacitaciones en los operativos realizados 10%

Atender los accidentes de tránsito presentados en los municipios y vías de nuestra jurisdicción, previamente evidenciados y/o reportados a la Entidad. Se han atendido de manera satisfactoria todas las situaciones de movilidad presentadas en la jurisdicción del instituto. 100%

Suministrar en los términos de Ley la correspondiente orden de comparendo, para efectos de adelantar el proceso contravencional. Se garantizó el cumplimiento de todas las etapas dispuestas en los términos que la ley indica. 100%

Iniciar proceso de cobro coactivo a las sanciones por infracción a las normas de tránsito. A las sanciones producto de órdenes de comparendo, se les inicio proceso de cobro coactivo dentro de los tres años siguientes a la imposición del comparendo. 100%

Garantizar los recursos institucionales, humanos y de gestión para agilizar el mejorar el recaudo de cartera causada por infracciones de tránsito. \$80,700,187 de recaudo de cartera por cobro coactivo en el instituto de los cuales se tiene un Recaudo por

Acuerdos de Pago de \$51,852,213 en la vigencia 2020 hasta el mes de junio con un total de 68 acuerdos de pago y 1180 mandamientos de pago.

Conocer el valor de la cartera total del instituto es un proceso que sigue en verificación. ---

#### PLAN DE TRABAJO INDIVIDUAL

#### METAS DE TRABAJO INDIVIDUAL ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O EVIDENCIAS VALOR VIGENCIA.

Revisión y ajustes al Sistema de Gestión de Calidad del CEA conforme a la normatividad vigente, para presentación auditoría de acreditación. Se tiene programada auditoria de acreditación el día 30 de octubre de 2020. 50%

Con los recursos (humanos, tecnológicos, apoyo) disponibles realizar las actividades propias del CEA con cumplimiento de requisitos legales. La escuela de enseñanza automovilística está operando de manera satisfactoria, cumplimiento los lineamientos de ley. 100%

Con los recursos humanos, tecnológicos y áreas de apoyo, realizar los trámites de vehículos y las licencias de conducción con el cumplimiento de los requisitos legales. En la vigencia se han realizado los trámites de vehículos y de licencias de conducción con el cumplimiento de los requisitos legales a Junio de 2020 100%

PORCENTAJE DE GESTION AREA  
TECNICA JUNIO 30 de 2020

64,67%

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 81 de 83

SEGUIMIENTO PLAN DE GESTION DIRECCION GENERAL A JUNIO 30 DE 2020:

**METAS DE TRABAJO INDIVIDUAL  
ACTIVIDADES REALIZADAS  
Y/O EVIDENCIAS VALOR  
VIGENCIA**

Mediante Convenios Interadministrativos de Cooperación con la Gobernación del Quindío y/o Alcaldías de los Municipios de nuestra jurisdicción, obtener recursos que viabilicen la señalización y demarcación vial en vías de nuestra jurisdicción con mayor índice de accidentalidad. En la vigencia 2020, se da inicio a la implementación del convenio 082 con la Agencia Nacional de Seguridad Vial, identificando los puntos críticos que se van a intervenir para mejorar las condiciones de seguridad para los actores viales. 0,0%

**PERSPECTIVA ESTRATÉGICA:**

**METAS DE TRABAJO INDIVIDUAL  
ACTIVIDADES REALIZADAS  
Y/O EVIDENCIAS VALOR  
VIGENCIA.**

Asignar los recursos para el licenciamiento de los programas de entorno de escritorio. Rubro EJECUTADO a junio \$1,718,300 en el presupuesto 2020 por concepto de

**MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION  
DE SOFTWARE PROPIOS 3,37%**

Asignar los recursos necesarios para la acreditación y habilitación del CEA.  
RUBRO MANTENIMIENTO DE  
PARQUE AUTOMOTOR PROPIOS.  
\$0 ejecutado 0,00%

Se cuenta con los recursos humanos, técnicos y físicos para mantener vigente la habilitación del CEA. RUBRO EJECUTADO HASTA Junio de 2020  
IMPLEMENTACION CALIDAD: \$ 0  
0,00%

Garantizar los recursos necesarios para la mejora continua e implementación del MIPG Modelo Integrado de Planeación y Gestión EL presupuesto de gastos de la entidad está encaminado en el cumplimiento a la misionalidad de la entidad 35%

Asegurar los recursos necesarios para la depuración de la información contable relacionada con la propiedad planta y equipo (edificio-terreno). El proceso de depuración de las cuentas de propiedad planta y equipo se realizó de manera satisfactoria desde el área financiera de la entidad. 100%

**PORCENTAJE DE GESTION  
DIRECCION A JUNIO 30 de 2020  
17,25%**

**NO CONFORMIDADES:** Aunque se presentó seguimiento al Plan de Gestión y su correspondiente informe de Gestión, falta explicar más los avances en algunos ítems sobre todo en la dirección general, para que sea cuantificable y evaluable la gestión en

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 83 de 83

<p>general del Instituto de Tránsito Departamental del Quindío, para la presente vigencia Fiscal..</p> <p><b>INCONVENIENTES PRESENTADOS :</b> Ninguno</p>
---

### AVANCE DEL PLAN DE AUDITORIAS 100%

Los resultados de las auditorias fueron consolidados en informes que se entregaron a cada uno de los responsables de área para la formulación de las acciones correctivas pertinentes y/o correspondientes planes de mejoramiento.

Se realizaron los informes de Ley Pormenorizado y el de Austeridad oportunamente durante todo el año 2020.

Como Asesor de control interno se ejercieron las funciones de secretario del Comité Coordinador de Control Interno y durante la vigencia 2020 se realizaron Doce (12) reuniones del comité y se documentaron las actas correspondientes las cuales una vez firmadas y organizadas conforme a la Ley general de archivo permanecen en la oficina de control interno.

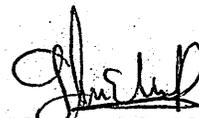
Atentamente.



**GUSTAVO RAMIREZ RIOS**

Asesor Control interno

Proyectó y Elaboro: Gustavo Ramirez Ríos Asesor de Control Interno



**GLORIA ELCY RODAS JARAMILLO**

Directora General (E)

Revisó y aprobó: GLORIA ELCY RODAS JARAMILLO- Directora General (e)