

	<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 2017	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 1 de 49

Circasia, 22 de Enero de 2018

Señores

CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO

Armenia

Asunto: Informe de Gestion 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 2017 mediante Acta No. 001 de Enero 17 de 2017, contando para ello con un solo funcionario en la dependencia, equipo de computo , internet, cartelera de difusión y oficina privada.

Se ha prestado apoyo en el procedimiento de rendición de la cuenta 2016, actualización o mantenimiento de tarifas 2017, se atendieron las invitaciones a las reuniones de los diferentes comités, se presto apoyo en la auditoria realizada por la Contraloría General de Quindío a la vigencia 2016 asi como la consolidación del plan de mejoramiento 2017 con los hallazgos detectados, se han entregado los informes solicitados por los diferentes entes de control, se presento informe de seguimiento a la estrategia del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano en abril, agosto y diciembre de 2017, se realizo acompañamiento a la revisión y consolidación del mapa de riesgos anticorrupcion 2017, Mapa de Riesgos por Procesos, Mapa de Controles y sus respectivos seguimientos, asi como a la elaboración de los informes,

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 de la Nación, en cumplimiento a la ley 1474 de 2011 se presentaron los informes pormenorizados, en marzo, julio y Diciembre de 2017.

Dentro de las prioridades para la vigencia 2017 sigue siendo mantener la acreditación del Centro de enseñanza Automovilística - CEA 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 Quindio IDTQ, así como el cumplimiento de parte de nuestra misión y visión, por lo que se programó auditorías 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 por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC Regional Quindio (Mediante Contrato de Prestación de Servicio No. 106 de Octubre 20 de 2017) el 23 de Octubre de 2017 se otorgara nuevamente la acreditación que le permite continuar con la habilitación por parte del Ministerio del Transporte.

En cuanto al seguimiento y Evaluación del PLAN DE GESTIÓN EN LA VIGENCIA con corte a diciembre 31 de 2017 la eficacia en su ejecución es del 100% así:

INDICADOR ACCIONES CUMPLIDAS / ACCIONES PROGRAMADAS 20/20

EVALUACION PLAN DE GESTION 2017

N o	ACTIVIDAD	PERI ODI CID AD	PRO GRA MAD O	DESCRIPCION	% DE CUMP LIMIE NTO	OBSERVACIONE S
1	Formulación y presentación al comité coordinador de control interno del plan de auditorías de calidad y control interno para la vigencia 2017.	Enero 20 de 2017	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 2017 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 17 de Enero de 2017.
2	Elaboración de las actas del comité coordinador de	Enero a	Actas	Asistencia a las reuniones del comité coordinador de control interno y calidad,	100%	Se han elaborado 12 actas correspondientes a las reuniones 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 2017	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 3 de 49

	control interno y calidad	diciembre de 2017		documentación, organización y custodia de las respectivas actas conforme a la ley general de archivos.		cuales estan debidamente firmadas y archivadas conforme a la ley general de archivos.
3	Verificación al cumplimiento de la circular 14 de 2013 de la Contraloría General del Quindío ,	Enero a diciembre de 2017	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 en el SIA OBSERVA.	100%	Se presentan los informes a la CGQ relacionados con la relación de contratos realizados de enero a noviembre de 2017 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 Area Juridica en temas de Contratacion. Pendiente para presentar en enero de 2018 el correspondiente a diciembre de 2017,
4	Seguimiento planes de gestion a las dependencias formato ES-FR-002,	Enero 30 de 2017	1	Con el seguimiento presentado por los lideres 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 operativo de planeación de julio de 2017.  Seguimiento a Septiembre 30 del informe de gestión,

5	Fomento de la cultura del autocontrol	De enero a diciembre de 2017	10	Mediante circulares, carteles, plegables o charlas fomentar al interior de la entidad el autocontrol	100%	Con 5 circulares de fomento de la cultura de control interno donde se trataron temas de autocontrol, transparencia, servidor publico, gestores de paz y politica para la prevencion del daño antijuridico
6	Informe de visibilización publicación de acuerdo al artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 2641 de 2012	Febrero 3 de 2017	1	Verificada la página web se presentara al Comité Operativo de Planeación informe de cumplimiento en la publicación del plan de compras 2017, presupuesto 2017, ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos 2017, informe de gestión 2017, planes de gestión 2017, plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2017 con su respectivo mapa de riesgos de corrupción	100%	Cumplimiento de meta con la visibilización en página web del plan anticorrupción y de atención a ciudadano 2017 acompañado del mapa de riesgos de corrupción publicado el día 31 de enero de 2017 a las 08:48 horas.
	control interno contable	Febrero 20 de 2017	1	Se aplica la encuesta que es consolidada en el aplicativo de la Contaduría General de la Nación y su resultado hace parte de la rendición de la cuenta.	100%	Cumplimiento de la meta con la presentación del informe de control interno contable del año 2016 en el Chip de la Contaduría General de la Nación el 30 de enero de 2017
8	Informe ejecutivo anual sobre el sistema	Febrero	1	Resultado de la autoevaluación (Represente alta		Cumplimiento de la meta con la presentación del



**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 2017

**VERSIÓN:** 01

**PÁGINA:** 5 de 49

	de control interno de cada vigencia	28 de 2017		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%	informe ejecutivo de control interno en el aplicativo del Departamento Administrativo de la Funcion Publica -DAFP con fecha de febrero de 2017.
9	Seguimiento a la verificación en la presentación del informe de gestion del comité de conciliaciones a la agencia de defensa judicial.	Febrero y Agosto de 2017	2	Se verificara el cumplimiento en la presentación de los informes ,	100,00%	Este informe, ya no se presenta ante la agencia de defensa judicial según lo anunciado por el area Juridica del IDTQ. Mas sin embargo se verifico la existencia de Actas pertinentes.
10	Presentación de informe pormenorizado del estado del sistema de control interno de la entidad	En marzo, julio y noviembre de 2017	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	100,00%	Con la presentación al director y al representante de la alta dirección y publicación en página web del informe pormenorizado en marzo, julio y noviembre de 2017.
11	Informe de derechos de autor software	Marzo 15 de 2017	1	Presentación en el aplicativo dispuesto por la Dirección Nacional de Derechos de autor del Ministerio del Interior de los resultados entregados por la		Meta cumplida con la presentación del informe del 10 de Febrero de 2017. Publicado en la Pagina web el 15

				Subdirectora Administrativa y Financiera y el P.U. de sistemas en cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre software.	100%	de Marzo de 2017 alas 12,37
12	Seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2016	Abril 30, Agosto 31 y Diciembre 31/2017	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 pagina web.	100,00%	Presentación y publicación seguimiento del plan a abril, julio y Septiembre de 2015. En proceso el seguimiento a Diciembre de 2017
13	Seguimiento al plan de mejoramiento que se suscriba como resultado del informe final entregado por la Contraloria General del Quindío a la auditoria regular realizada a la rendición de la cuenta del 2016	Junio 24 de 2017 Diciembre 16 de 2017	2	Con el informe final entregado por la Contraloría General del Quindío como resultado de la auditoria regular realizada al periodo fiscal 2013 se consolidaran las acciones propuestas por los responsables de los procesos para subsanar los hallazgos producto de la auditoria y se realizara seguimiento,	100%	Seguimiento a junio 30 con un avance en las metas de 74,48% en las metas planteadas del anterior Plan de Mejoramiento 2016 y de las cuales en la Auditoria Regular MA20 – 2017 de la Contraloria solo aceptaron un avance del 48,5%.  Con el nuevo plan de Mejoramiento se le realizo Seguimiento a Diciembre 31 con avance de 78,03%, aclarando

	<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 2017	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 7 de 49

						que hay metas acordadas hasta junio 30 de 2018
14	Seguimiento a las P.Q.R del Instituto y del CEA	Julio y diciembre de 2017	2	Revisión de los informes trimestrales de PQR presentados por la Subdirección administrativa y financiera a la Dirección	100,00%	Se realizó evaluación al mes de Septiembre de 2018 conforme a la guía 34
15	Seguimiento al mapa de riesgos por procesos	Agosto de 2017	1	Se verificara el seguimiento realizado mediante a la autoevaluación trimestral al control realizado trimestralmente por los líderes de los procesos al cumplimiento de las acciones propuestas para el control del riesgo	100,00%	Se realizó Seguimiento al Mapa de Riesgos por Procesos a Septiembre de 2017, arrojando los siguientes resultados: Planificación Institucional 50%, Jurídica 87%, Calidad 50%, Centro de Enseñanza Automovilística CEA 100%, RNA y RNC 95%, EDUCACION VIAL 50%, Gestión Administrativa y Financiera 44%, y Gestión del Talento Humano 80%
16	Seguimiento al plan de gestión 2017 de las dependencias	Agosto y Diciembre de 2017	2	Se verificara el seguimiento realizado mediante la autoevaluación trimestral por los líderes de proceso a los planes de gestión y el cumplimiento	100%	Meta cumplida con la presentación del informe en reunión del Comité Coordinador de Control Interno y

				de las acciones.		<p>calidad del día 17 de enero de 2017. Cumplimiento de planes de gestion del año 2016, asi: Dirección General 60,00%, Oficina Asesora Juridica 91,00%, Subdirección Administrativa y Financiera 64,00%, Area Técnica de vigilancia control transito y registro 75,00%  CUMPLIMIENTO TOTAL DE LOS PLANES 2016: 72,50%</p> <p>Asi mismo se adelanto seguimiento al Plan de Gestion 2017 a Septiembre de 2017 arrojando los siguientes resultados: Dirección General 50,00%, Oficina Asesora Juridica 90,91%, Subdirección Administrativa y Financiera 43,91%, Area Técnica de vigilancia control transito y registro 58,91,00%</p>
17	Consolidación y seguimiento de	Octubre		Se verificara el seguimiento realizado	100,0	Se reviso consolidado y se

	<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 2017	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 9 de 49

	las acciones correctivas, preventivas y de mejora resultantes de las auditorias de calidad y control interno programadas para la vigencia	de 2017	1 1	por los lideres de los procesos a las ACPM formuladas y se procedera a cerrar los planes formulados,	0%	cerraron las acciones cumplidas.
18	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 interno para su aprobación.	100,0 0%	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.
19	Apoyo en la revisión y actualización del MECI de acuerdo al Decreto 943 de 2014,	Permanente	Actas	Acompañamiento en las reuniones para la revisión y actualización del MECI de acuerdo al Decreto 943 de 2017 y presentación al comité coordinador de control interno para su aprobación.	100,0 0%	Se actualizo el mapa de procesos, el acta de compromiso con el MECI y Calidad.
20	Evaluación de Mejora continua del CEA	Noviembre de 2017	1	Aplicación de la guía 34 del Ministerio de educación	100,0 0%	Se hace seguimiento permanente a la ventanilla unica virtual y se comunican las novedades al subdirector administrativo y financiero, se realizaron

						auditorias y acompañamiento en la acreditación ante ICONTEC del CEA y cumplimiento de nuevas resoluciones del Ministerio
--	--	--	--	--	--	--

**AVANCE DEL PLAN 100%**

**EVALUACION PLAN DE AUDITORIAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO DE 2017**

<b>PROCESO</b>	<b>SITUACIONES ENCONTRADAS</b>	<b>ACCIONES EMPRENDIDAS</b>
1. DERECHOS DE AUTOR Y LICENCIAS	Se recibió listado de disposición de Equipos y servidores con los diferentes software instalados, de lo cual se resalta lo siguiente: 1. El contrato de Licencia de Uso del Software Aplicativo CIRCULEMOS GN-0304-08 se realizó para 30 Usuarios de los cuales actualmente estamos utilizándolo en 21 Equipos. 2. La Licencia de Uso Software PUBLI-FINANZAS se encuentra instalada en Seis Equipos como son: Tesorería, Contabilidad, Presupuesto, Sistemas (2) y Secretaría de Dirección. 3. La Licenciamiento de Software Tinyterm (emulador Unix) licencia para 20 usuarios se encuentra instalado en cuatro equipos. 4. Se presentan Cinco (5) Certificados de Software Identica (Biométricos) instalados en el equipo dispuesto para la Escuela de Enseñanza asignada a la funcionaria Vibiana Ocampo Franco. (su número no corresponde), en el equipo Lenovo ThinkCentre No asignado. En el de María Elena Gutierrez, Gloria Ortiz Y finalmente en el	Se realizó Oficio al Ingeniero Mauricio Pardo con las siguientes inquietudes: 1- Los software instalados en todos los equipos del instituto se encuentran debidamente licenciado? Y cuáles son dichas licencias y con que plazo o fecha de vencimientos?. Respuesta: Efectivamente

	<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 2017	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 11 de 49

	<p>asignado a Cesar Lopez. 5. Para los servidores ProLiant ML se cuenta además con certificado de Licencia para 32 Usuarios S/N 7b – 1054 – 01337 – 32 y la correspondiente Tarjeta de Registro. 6. Se dispone de la Licencia de Microsoft 13022743ZZS0211 del 29 de Noviembre de 2000 para Microsoft Professional 2000 Win32 English OPEN No level y Microsoft Windows 98 English OPEN No level. 7. Se cuenta con confirmación de compra de licencias Open de Microsoft SQL SERVER version 2008 para 12 equipos así: No. 359-05376 (5), 228-09431 (1), R18-02784(5) y P73-04992(1). 8. Además, se tiene adquirido Licencias de Microsoft así: Office Professional version Plus 2007 (6), Office Profesional version 2000 (2) y Windows Consumer version 98 para 9 equipos. 9. Se utilizan en varios equipos versiones libres de Open Office. 10. Se cuenta con licencia del Aplicativo SIOT. 11. Software Certicámara (Certificado Digital) 12. Software Andes (Certificado Digital).</p>	<p>todo el software instalado en los equipos de cómputo de la entidad están debidamente licenciado. En lo que respecta al software no se maneja el término vencimiento sino el concepto de actualización. Para el caso de la entidad muchos de los programas de oficina se encuentran aún con versiones anteriores pero que sirven en la actualidad. El listado de las licencias por equipo está plasmado en el cuadro adjunto a este oficio. 2- Que mecanismos de control se tienen implementados en el instituto para evitar que</p>
--	--	--

		<p>los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con licencia?</p> <p>Respuesta: En esta dependencia existe un formato de control llamado "HOJA DE VIDA COMPUTADOR ES Y PROGRAMAS INSTALADOS" el cual hace parte del sistema de gestión de calidad de la entidad y cuya utilización y diügenciamiento es realizado periódicamente.</p> <p>3- Que destino final tiene dispuesto el instituto para los software que son dados de baja?</p> <p>Respuesta: El software como tal no es dado de baja, lo que</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 2017	<b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 13 de 49

		<p>se hace en este sentido es que los equipos que tienen instalados software muy obsoleto ya están dados de baja y en el caso de los equipos servidores, son utilizados para consulta de información histórica</p> <p>Ademas, tener en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Formulación del riesgo inherente a la perdida de información, bloqueos por cambio de software</li> <li>2-Formulación de programa de mantenimiento de equipos y redes eléctricas</li> <li>3-Documentar seguimiento y actualización de</li> </ol>
--	--	--

		<p>software y las licencias.</p> <p>4-Formular políticas de manejo de licencias, contratación de estas y los recursos informáticos.</p>
<p>2. GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (contabilidad, presupuesto y sistemas)</p>	<p>Se solicito la totalidad de los comprobantes de egreso del mes de enero de 2017, los cuales van del 00001 al 00129 inclusive, es decir 129, de los cuales se revisaron los mayores a \$1,000.000.00 y los de nomina para un total de 99 c.e. correspondiente a un 76,74% que sumaron \$100,791,306</p> <p>Se solicito la totalidad de los comprobantes de egreso del mes de febrero de 2017, los cuales van del 0130 al 0254 inclusive, es decir 125, de los cuales se revisaron un total de 92 c.e. correspondiente a un 73,60% que sumaron \$106,485,537,00</p> <p>Se solicito la totalidad de los comprobantes de egreso del mes de marzo de 2017, los cuales van del 0255 al 0452 inclusive, es decir 198, de los cuales se revisaron los mayores a \$2,000.000.00 y los de nomina para un total de 89 c.e. correspondiente a un 44,95% que sumaron \$212,607,254</p> <p>Se solicito la totalidad de los recibos de caja del mes de enero de 2017, los cuales van del 424847 al 429882 inclusive para un total de 5,036 recibos de caja y un valor recaudado en</p>	<p>1-Revisión y organización de las ordenes de pago y comprobantes de Egreso e inventario documental</p> <p>2-Revisión y organización de los recibos de caja</p> <p>3-Publicación oportuna de la información presupuestal y financiera</p> <p>4-Formular plan de contingencia para el ingreso diario del recaudo</p> <p>5- Revisar tablero de</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 2017	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 15 de 49

	<p>el mes \$264,538,414. Se constato con los cuadros diarios las consignaciones correspondientes a los dias: Enero 4, 18, 24 y 31 de 2017. y se verificaron al azar 35 Recibos de caja, los cuales no arrojaron ninguna diferencia.</p> <p>Se solicito la totalidad de los recibos de caja del mes de febrero de 2017, los cuales van del 429883 al 435385 inclusive para un total de 5,516 recibos de caja y un valor recaudado en el mes \$296,465,110. Se constato con los cuadros diarios las consignaciones correspondientes a los dias: Febrero 1, 10, 17 y 27 de 2017. y se vrificaron al azar 25 Recibos de caja, los cuales no arrojaron ninguna diferencia.</p> <p>Se solicito la totalidad de los recibos de caja del mes de marzo de 2017, los cuales van del 424847 al 429882 inclusive para un total de 5,036 recibos de caja y un valor recaudado en el mes \$264,538,414. Se constato con los cuadros diarios las consignaciones correspondientes a los dias: Marzo 2, 10, 21 y 29 de 2017. y se vrificaron al azar 30 Recibos de caja, los cuales no arrojaron ninguna diferencia.</p> <p>Se le realizo seguimiento al movimiento de las diferentes estampillas durante el primer trimestre de 2017, dadas en consignacion por la Gobernacion del Quindio y el Hospital San Juan de Dios correspondientes a las Estampillas Prohospital, Prodesarrollo y ProUniversidad, las cuales se cobran conforme a las tarifas establecidas en los Decretos 1022,1023 y 1026</p>	<p>indicadores para realizar seguimiento mas frecuente que permitan observar el avance de la eficacia del proceso.</p> <p>6 - Autoevaluación periódico del proceso</p> <p>7-Documentar las ACPM del proceso</p>
--	---	---

de Diciembre 09 de 2016.

Se le hizo seguimiento a las Conciliaciones bancarias de Enero, Febrero y Marzo de 2017 en cuentas de ahorro, las cuales no presentan ninguna inconsistencia y estan debidamente firmadas por el contador y el tesorero, asi:  
BANCO COLPATRIA 7462147958 y  
BANCO AV VILLAS 311140156

Se le hizo seguimiento a las Conciliaciones bancarias de Enero, Febrero y Marzo de 2017 en cuentas de ahorro, las cuales no presentan ninguna inconsistencia y estan debidamente firmadas por el contador y el tesorero, asi:  
BANCO DAVIVIENDA 5105054720, BANCO DAVIVIENDA 5105059420, BANCO OCCIDENTE 31186091, BANCO AV VILLAS 311140149, UCONAL 1095-9 y COLPATRIA 7461000678.

Se realizo verificación de las Declaraciones de Retencion en la Fuente correspondientes a los meses de Enero, Febrero y Marzo de 2017.

Se realizo verificación a las ejecuciones presupuestales de Ingresos y Gastos de los meses de Enero, Febrero y Marzo de 2017,

Se constato la Presentacion del CHIP contable a la Contaduria General de la Republica. Para el primer trimestre de 2017.

1- COMPROBANTES DE EGRESO Y ORDENES DE PAGO.

A. MES DE ENERO DE 2017. Los comprobantes de egreso no llevan ninguna firma (En el formato expedido por el sistema). al menos la del tesorero y/o contador o

	<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 2017	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 17 de 49

subdirector. Además se detecta que los pagos por aportes patronales, I.C.B.F. y SENA de Diciembre de 2016, está afectando presupuesto de 2017 y no al pasivo que debió haber quedado afectando la vigencia presupuestal inmediatamente anterior.

B. MES DE FEBRERO DE 2017. Los comprobantes de egreso no llevan ninguna firma. Al menos la del tesorero y/o contador o subdirector. Se debe tener en cuenta especialmente las observaciones correspondientes a los c.e. 212 y O.P. 220, C.E. 213 y O.P. 225 y 214 y O.P. 226 por ser de mayor importancia por el evento de convertirse en un eventual hallazgo para la contraloría.

C. MES DE MARZO DE 2017. Los comprobantes de egreso no llevan ninguna firma. Al menos la del tesorero y/o contador o subdirector. Se debe tener en cuenta especialmente las observaciones correspondientes a los c.e. 407 y O.P. 460 por ser de mayor importancia por el evento de convertirse en un eventual hallazgo para la contraloría.

## 2. RECIBOS DE CAJA Y CUADROS DIARIOS.

### A. MES DE ENERO DE 2017

Se solicitó la totalidad de los recibos de caja del mes de enero de 2017, los cuales van del 424847 al 429882 inclusive para un total de 5,036 recibos de caja y un valor recaudado en el mes \$264,538,414. Se constató con los cuadros diarios las consignaciones correspondientes a los días: Enero 4, 18, 24 y

31 de 2017. y se verificaron al azar 35 Recibos de caja, los cuales no arrojaron ninguna diferencia. Los cuadros diarios estan sin ninguna firma, de cajero y tesorero.

#### B. MES DE FEBRERO DE 2017.

Se solicito la totalidad de los recibos de caja del mes de febrero de 2017, los cuales van del 429883 al 435385 inclusive para un total de 5,516 recibos de caja y un valor recaudado en el mes \$296,465,110. Se constato con los cuadros diarios las consignaciones correspondientes a los dias: Febrero 1, 10, 17 y 27 de 2017. y se vrificaron al azar 25 Recibos de caja, los cuales no arrojaron ninguna diferencia. Los cuadros diarios estan sin ninguna firma, de cajero y tesorero.

#### C. MES DE MARZO DE 2017.

Se solicito la totalidad de los recibos de caja del mes de marzo de 2017, los cuales van del 424847 al 429882 inclusive para un total de 5,036 recibos de caja y un valor recaudado en el mes \$264,538,414. Se constato con los cuadros diarios las consignaciones correspondientes a los dias: Marzo 2, 10, 21 y 29 de 2017. y se vrificaron al azar 30 Recibos de caja, los cuales no arrojaron ninguna diferencia. Los cuadros diarios estan sin ninguna firma, de cajero y tesorero.

#### 3. ESTAMPILLAS.

Se le realizo seguimiento al movimiento de las diferentes estampillas durante el primer trimestre de 2017, dadas en consignacion por la Gobernacion del Quindio y el Hospital San Juan de Dios correspondientes a las Estampillas

	<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 2017	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 19 de 49

Prohospital, Prodesarrollo y ProUniversidad, las cuales se cobran conforme a las tarifas establecidas en los Decretos 1022,1023 y 1026 de Diciembre 09 de 2016.

#### 4. CONCILIACIONES BANCARIAS.

##### A. CUENTAS DE AHORRO

Se le hizo seguimiento a las Conciliaciones bancarias de Enero, Febrero y Marzo de 2017 en cuentas de ahorro, las cuales no presentan ninguna inconsistencia y estan debidamente firmadas por el contador y el tesorero, asi: BANCO COLPATRIA 7462147958 y BANCO AV VILLAS 311140156

##### B. CUENTAS CORRIENTES

Se le hizo seguimiento a las Conciliaciones bancarias de Enero, Febrero y Marzo de 2017 en cuentas de ahorro, las cuales no presentan ninguna inconsistencia y estan debidamente firmadas por el contador y el tesorero, asi: BANCO DAVIVIENDA 5105054720, BANCO DAVIVIENDA 5105059420, BANCO OCCIDENTE 31186091, BANCO AV VILLAS 311140149, UCONAL 1095-9 y COLPATRIA 7461000678.

5. Se observa que las ordenes de pago son archivados sin verificación de firmas y soportes necesarios o ilegibles. ( veasen punto 1.)

6. Falta interfase entre la caja y el aplicativo publifinanzas lo que genera Dificultad en la presentación de informes y Retraso en el ingreso de la información de recaudo diario en el aplicativo publifinanzas.

## 7.DECLARACIONES DE RETENCION EN LA FUENTE

Se realizo verificación de las Declaraciones de Retencion en la Fuente correspondientes a los meses de Enero, Febrero y Marzo de 2017, de la siguiente manera:

se evidencia la oportuna presentacion de las declaraciones mensuales de Retencion en La Fuente, pero no hay el soporte del pago oportuno de cada uno de ellos

## 8.ESTADOS FINANCIEROS.

Se analizaron los estados financieros entregados por el señor contador correspondientes a los meses de Enero, Febrero y Marzo de 2017, surgiendo las siguientes inquietudes:

Sobre los cuales se presentan, entre otros, los siguientes inquietudes:

El Valor de Deudores por un valor de 10.055.324.454,75 a que corresponden, cual fue su valuacion y sus soportes?. Son valores reales?

Los valores de Inventarios y de Intangibles estan acordes a la realidad y a que corresponden estos intangibles?

La cuenta de Descuentos de Nomina aparece en ceros:

En la cuenta de Activos Fijos por \$1,401,724,238,6 a que corresponden? Como se valoraron? Y cuales son sus soportes?

Con lo anterior sigue afectando la Legalidad

	<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 2017	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 21 de 49

Contable del Instituto Departamental de Transito, Tal como lo manifiesta la Contraloria General del Quindio, quien en su informe anterior, dictamino al respecto “La legalidad del área contable se afectó por las inconsistencias que presentaron los estados contables, específicamente en la aplicación de los principios de contabilidad pública de causación, registro y revelación, dadas las sobrestimaciones, subestimaciones e incertidumbres que afectaron las cuentas 11 Efectivo, 14 Deudores, 16 Propiedad, Planta y Equipo, 19 Otros Activos, 24 Cuentas por Pagar, 25 Obligaciones Laborales, 27 Pasivos Estimados y 32 Patrimonio Institucional. Así mismo, se evidenciaron debilidades en la aplicación de las normas técnicas relativas a soportes, comprobantes y libros de contabilidad establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública”.

#### 9.CHIP CONTABLE.

Se verifico la presentacion de los informes chip contables a la Contaduria General de la Republica correspondiente al primer trimestre de la presente vigencia fiscal, pero no se reviso conforme a estados financieros por los motivos expuestos en puntos anteriores.

#### 10, EJECUCIONES PRESUPUESTALES.

Se verificaron las ejecuciones de Ingresos y Gastos correspondientes a los meses de Enero, Febrero y Marzo de 2017, encontrandose que estan al dia. Sin embargo queda la inquietud de lo expuesto anteriormente ya que se detecto que los pagos por aportes patronales, I.C.B.F. y

	SENA de Diciembre de 2016, esta afectando presupuesto de 2017 y no al pasivo que debio haber quedado afectando la vigencia presupuestal inmediatamente anterior	
3. PUBLICACIONES PAGINA WEB - OFICINA DE SISTEMAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las ultimas publicaciones vienen del jueves 21 de mayo de 2015 (LINK NUESTRA ENTIDAD).</li> <li>2. LINK DE CONTRATACIÓN. Sin alimentar informacion de 2017 y 2015. solo 2016</li> <li>3. LINK DE NORMATIVIDAD falta alimentar parcialmente, Ordenanzas y Acuerdos</li> <li>4. EN EL LINK DE GESTION TRANSPARENTE EN Informe Financiero y Contable Falta Publicacion de Estados Financieros, Ejecuciones Presupuestales de 2016 y 2017.</li> <li>5. No aparece publicado el Plan de Compras de 2017 de la entidad, como tampoco los indicadores Financieros.</li> <li>6. LINK DE PLAN DE GESTION Sin Publicar el de 2017.</li> <li>7. LINK DE TRANSPARENCIA. En proceso de organizar, aunque ya presentan algunas publicaciones de Mayo 3 de 2017.</li> <li>8. LINK DE NOTICIAS SIN INFORMACION EN EL PERIODO.</li> <li>9. LINK DE ATENCION A LA CIUDADANIA, parcialmente.</li> </ol>	Se notifico al Director General y subdirector, Planteacion asi como a la oficina de sistemas que la información se debe subir oportunamente a la página web y que la informacion requerida se deben subsanar las inconsistencias detectadas de manera inmediata.
4. ADMINISTRACION REGISTROS	1. Se solicitaron al azar carpetas con Historiales de vehiculos que hayan tenido tramites durante los primeros cinco meses de la vigencia fiscal de 2017, de las cuales se le hizo seguimiento a las siguientes:	Se oficio al DirectorGeneral y al Jefe del Area Tecnica y se recibieron



**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 2017

**VERSIÓN:** 01

**PÁGINA:** 23 de 49

<p>TJA 710 04/01/17 EFRAIN TRIANA TRIANA 7.544.963 CERTIFICADO DE TRADICION CAMION – 2008 PUBLICO</p> <p>TJA 710 13/02/17 EFRAIN TRIANA TRIANA 7.544.963 CAMBIO DE MOTOR, LEVANTE DE PRENDA Y TRASPASO CAMION – 2008 PUBL</p> <p>HMA05E 11/01/17 PAULA ANDREA CHAMORRO CASTAÑO 1.094.881.420 MATRICULA CON PRENDA MOTO 2017 PARTICULAR</p> <p>XMA108 19/01/17 SANDRA MARINA HIGUERA DUARTE 37.512.890 TRASLADO DE CUENTA A TTO BUCARAMANGA, CAMBIO MOTORCAMION – 2001 PUBLICO</p> <p>HMC75E 27/01/17 HORACIO DE JESUS CARMONA SANCHEZ 18.412.474 MATRICULA CON PRENDA MOTO 2017 PARTICULAR</p> <p>CLP413 06/02/17 NATALIA RIVEROS GOMEZ 1.097.399.072 TRASPASO DE VEHICULO E INSCRIPCION DE PRENDA AUTOMOVIL -2010 PARTICULAR</p> <p>QFM497 13/02/17 ANDRES CAMILO CORTES HURTADO 1.060.653.038 TRASPASO DE VEHICULO Y REVOCATORIA TRAMITE PERSONA INDETERMINADA AUTOMOVIL - 1997 PARTICULAR</p> <p>ARS472 21/02/17 JUAN PABLO VILLEGAS CASTRILLON 4.375.972 TRASPASO DE VEHICULO AUTOMOVIL -2000 PARTICULAR</p> <p>ARS472 28/02/17 JOSE JAIR CRUZ OROZCO 4.466.784 TRASPASO DE VEHICULO</p>	<p>las explicaciones pertinentes, asi como se acogieron las recomendacion es realizadas por la Oficina Asesora de Control Interno.</p>
--	--

	<p>MOTO 2012 PARTICULAR</p> <p>HMK31E 03/03/17 NELSY STELLA PRIETO GARCIA 41.928.894 MATRICULA CON PRENDA MOTO 2017 PARTICULAR</p> <p>HLO89E 08/03/17 JHOAN STIVEN VASCO PULIDO 1.113.789.587 TRASPASO DE VEHICULO MOTO 2017 PARTICULAR</p> <p>CLP538 16/03/17 INVERSIONES MEJIA SUAREZ LTDA 900.248.496 TRASPASO DE VEHICULO AUTOMOVIL -2010 PARTICULAR</p> <p>ARR606 27/03/17 EDGAR CHISICA GALVIS 17.333.722 DOBLE TRASPASO DE VEHICULO Y CAMBIO DE COMBUSTIBLE AUTOMOVIL -1998 PARTICULAR</p> <p>HMP02E 04/04/17 NATALIA VALENCIA GRAJALES 1.094.950.252 MATRICULA CON PRENDA MOTO 2017 PARTICULAR</p> <p>NEM28D 11/04/17 FERNANDO CORTES MONROY 7.537.842 TRASPASO DE MOTO Y LEVENTE DE PRENDA MOTO 2015 PART</p> <p>ARK900 18/04/17 LEOPOLDINA PEREIRA RIVERA 43.800.993 TRASPASO DE VEHICULO A PERSONA INDETERMINADA AUTOMOVIL -1990 PARTICULAR</p> <p>KHG16C 25/04/17 MIGUEL ANGEL DAGUA QUIROGA 1.098.311.220 TRASPASO DE MOTO MOTO 2011 PARTICULAR</p> <p>NEO69D 05/05/17 JESUS ANTONIO ANGEL ECHEVERRI 4.408.962 TRASPASO DE MOTO MOTO 2015 PARTICULAR</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 2017	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 25 de 49

	<p>KMM282 10/05/17 GABRIELA MONTEALEGRE VILLOTA 29.180.505 TRASPASO DE VEHICULO E INSCRIPCION DE PRENDA AUTOMOVIL - 2015 PARTICULAR</p> <p>ARO531 17/05/17 JORGE IVAN BOTERO ZULUAGA 16.355.887 TRASPASO DE VEHICULO A PERSONA INDETERMINADA AUTOMOVIL -1993 PARTICULAR</p> <p>LET04B 24/05/17 FRANCY YINED RIOS GOMEZ 1.088.317.951 TRASPASO DE MOTO MOTO 2008 PARTICULAR</p> <p>2. Se solicitaron al azar muestreo de comparendos impuestos a la ciudadanía en diferentes sitios donde ejerce control el I.D.T.Q. durante los primeros cinco meses de la vigencia fiscal de 2017, de los cuales se resaltan los siguientes:</p> <p>MES DE FECHA COMPAR No. CEDULA PAGO VIGENTE</p> <p>ENERO 04/01/17 14623021 1.097.722.121 RECAUDO EXTERNO</p> <p>ENERO 11/01/17 14622780 18.471.264 PENDIENTE DE PAGO</p> <p>ENERO 19/01/17 14623115 7.542.634 PENDIENTE DE PAGO</p> <p>ENERO 27/01/17 14623048 1.049.964.873 RECAUDO EXTERNO</p> <p>FEBRE 06/02/17 14623186 12.974.714</p>	
--	---	--

	PENDIENTE DE PAGO	
	FEBRE 13/02/17 14623290	1.088.013.159
	RECAUDO LOCAL	
	FEBRE 21/02/17 14623282	18.416.530
	RECAUDO LOCAL	
	FEBRE 28/02/17 13487690	18.468.442
	RECAUDO LOCAL	
	MARZO 03/03/17 13488935	1.097.040.890
	RECAUDO EXTERNO	
	MARZO 08/03/17 3192101	91.346.244
	RECAUDO LOCAL	
	MARZO 16/03/17 15874166	9.730.699
	PENDIENTE DE PAGO	
	MARZO 27/03/17 15874266	341.838
	PENDIENTE DE PAGO	
	ABRIL 01/04/17 15874566	4.406.809
	RECAUDO LOCAL	
	ABRIL 11/04/17 15874385	9908-22009465
	RECAUDO EXTERNO	
	ABRIL 18/04/17 15874680	1.097.405.668
	RECAUDO LOCAL	
	ABRIL 25/04/17 15874282	1.097.729.758
	PENDIENTE DE PAGO	
	MAYO 03/05/17 15874914	15.264.150
	PENDIENTE DE PAGO	
	MAYO 10/05/17 15874247	1.094.914.033
	PENDIENTE DE PAGO	
	MAYO 17/05/17 15875014	1.094.890.470

	<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 2017	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 27 de 49

	PENDIENTE DE PAGO  MAYO 24/05/17 15875062 1.096.006.257 PENDIENTE DE PAGO	
5. DIRECCION O ESTRATEGICO (planes de gestión)	SEGUIMIENTO PLAN DE GESTION SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A JUNIO 30 DE 2017:  METAS ACTIVIDADES AVANCE  Implementación y puesta en marcha del software Siott con todo el personal de trámites conforme a cronograma establecido. Se encuentra en proceso de contratacion. 50% Desarrollo de las Etapas: Adquisición, implantación e implementación, para el correcto funcionamiento del software documental. Se tiene adquirido el sistema para el presente año, faltando su implantacion e implementacion 33%  Programar y ejecutar un programa de mantenimiento de los equipos de computo, Firewall, que conste de hardware y software. Se tiene programado un mantenimiento general de equipos tecnologicos en la entidad para el mes de noviembre. 0%  Presentar estudios previos de licenciamiento de programas de entorno de escritorio de acuerdo a las necesidades de la entidad. Programada la presentacion de estudios previos del licenciamiento de software de escritorio para el mes de septiembre 0%  Instalación de nuevas licencias adquiridas La instalación de nuevas licencias obedece a la adquisición de nuevo software, para la vigencia no hubo compra de una nueva licencia. 100%  Continuar con el mantenimiento de la página web de la entidad conforme a los lineamientos	Se dio a conocer a cada uno de los responsables de las areas el avance para cada fecha y se llevaron a cabo las siguientes actividades  Cronograma de trabajo  Reuniones de seguimiento  Apoyo en la consolidación de los informes

	<p>de Gobierno en línea. Esta actividad se ha realizado de conformidad con las necesidades que se han presentado. 75%</p> <p>Registrar en el Suit de los trámites estandarizados, para su actualización aprobación y publicación No se han tenido avances significativos al respecto, ya que este es un asunto multidisciplinario en el que intrvienen varias dependencias y al respecto no se han establecido políticas definidas, adicional a que no se ha tenido la suficiente socialización y capacitacion por parte de la entidad rectora DAFP durante la vigencia 2016. 30%</p> <p>Ejecución del plan de acción nivelación estrategia Gobierno en línea del IDTQ Para cumplir la estrategia de gobierno en línea en la entidad, se tiene previsto la adquisición de un software de gestion documental, el cual no fue posible adquirir en esta vigencia por factores presupuestales, y con el cual se pretende cubrir algunos componentes de la estrategia gobierno en línea; esta meta se pospone para el año entrante. 0%</p> <p>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 Antitrámites y de Gobierno en Línea. Los informes de ley se han publicado en la medida que los líderes de procesos han suministrado la información a la oficina de sistemas. Actualmente se han publicado: Informe pormenorizado de control interno a Junio de 2017 - Estados financieros a Septiembre de 2017 - Presupuesto de la vigencia 2017 y ejecuciones parciales de ingresos y gastos 2017 - Plan de compras 2017</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 2017	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 29 de 49

	<p>- Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2017 - Seguimiento a las estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, a Marzo de 2017 - Mapa de riesgos de corrupción 2017 - Planes de gestión 2017. 0%</p> <p>Programar e implementar las acciones de adecuacion pertinentes que requiera la planta fisica del instituto para el año 2017, Se tienen programadas 7 acciones en el plan de mantenimiento y adecuacion de la planta de las cuales 4 son de adecuacion y se ha realizado la adecuacion a la parte electrica del cartel externo. 25%</p> <p>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 2017. De 6 planes de mantenimiento preventivos que debe tener la entidad en el momento se adelanta el de estructura fisica, vehiculos y redes electricas 50%</p> <p>Elaborar plan de mantenimiento preventivo y correctivo de calibración de dispositivos tecnológicos a cargo de la entidad. No se ha ejecutado ningun plan de mantenimiento y correctivo de calibración de dispositivos tecnológicos a cargo de la entidad.0%</p> <p>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 a todo el personal de planta y a contratistas, haciendo seguimiento al manual de</p>	
--	---	--

	<p>gestion documental y formatos. 100%</p> <p>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 organizo y depuró una de ellas. 33%</p> <p>Una vez adecuado y organizado el espacio físico para organizar el archivo central , se procederá a elaborar y aprobar las tablas de valoración documental Se está a la espera de la adecuación del espacio físico para dar cumplimiento a esta meta. 0%</p> <p>Continuar la revisión y seguimiento a los archivos de gestión, con su respectivo inventario documental. En el momento de la capacitación se hizo seguimiento a los archivos de gestión. Y cada dependencia esta alimentando el inventario documental. 100%</p> <p>Realizar los tramites administrativos necesarios para concretar la visita de seguimiento por parte del organismo acreditador. Se adelanto el proceso de contratacion con ICONTEC para la acreditacion del CEA; se cumplieron con los requisitos de verificación y posterior acreditación. Contrato No.106 con fecha 20 de Octubre de 2017. Se encuentra en espera la visita de renovación para el año 2018 100%</p> <p>Elaborar encuesta de clima organizacional de la Entidad para la vigencia 2017, Se realizo la encuesta de clima organizacional en el mes de Noviembre, y se tabulo la información. 100%</p> <p>Con base en la encuesta de clima organizacional realizar Plan de mejoramiento. No se ha realizado un plan de mejoramiento</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 2017	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 31 de 49

	<p>orientado a el mejoramiento del clima laboral teniendo como base la encuesta realizada. 0%</p> <p>Presentar a la Dirección General propuesta para la realización los exámenes médicos ocupacionales a funcionarios y funcionarios con más de seis meses de vinculación. Se realizaron audiometria y optometria y aspirometria con asistencia parcial del personal 50%</p> <p>Elaborar y ejecutar el plan anual integral de gestión del talento humano (bienestar social, capacitaciones que incluya las de derechos humanos y estatuto anticorrupción, incentivos, prepensionados, salud ocupacional) para la vigencia 2017. Se han realizado y ejecuta 13 actividades de bienestar laboral en el año de 23 que se tenían planeadas. 57%</p> <p>Formular e implementar el plan de calidad del IDTQ para la vigencia 2016 No se ha programado una estrategia de implementación de sistema de gestión de la calidad 0%</p> <p>Ajustar manual de procedimientos conforme al nuevo mapa de procesos, aprobados por la entidad. No se ha realizado el ajuste pero se adelantan gestiones para ello.0%</p> <p>Programación y ejecución del programa de auditorías internas de calidad.  Esta meta no se realizó 0%</p> <p>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.</p>	
--	--	--

	<p>Se realizo encuesta de satisfaccion del cliente hacia el servicio recibido en el IDTQ donde se les opcionaban varias calificaciones a este servicio, del cual vamos a sentar como base la valoracion de excelencia 70%</p> <p>Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna (Medición periódica consolidada en un informe al año) No se ha realizado encuesta y seguimiento 0%</p> <p>Fortalecer canales de atención que permitan la participación ciudadana. Existen tres buzones de sugerencias, funcionamiento de la ventanilla unica fisica y virtual, además se tiene la línea de atención gratuita, y correo electrónico institucional. 100%</p> <p>Implementar y socializar protocolos de atención al ciudadano. Existe la guía de protocolos de atención al usuario, pero no se ha socializado. 50%</p> <p>Ejecución de las actividades del Plan de Mejoramiento Institucional. Se viene adelantando seguimiento a la ejecucion de los planes de mejoramiento suscritos con la contraloria general del departamento del Quindío. Para el presente año 15 hallazgos de 22 del anterior 48%</p> <p>Operatividad del comité de sostenibilidad de la información contable. Se realizo un comité de depuracion contable d 2 dos programados para el primer semestre. 50%</p> <p>Dar continuidad al proceso de depuración de inventarios de bienes muebles para dar de baja.</p> <p>Se adelanto relacion de bienes y equipo</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 2017	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 33 de 49

	<p>informatico obsoleto o en malas condiciones, y realizo comité de inventarios de 2 programados para el primer semestre 50%</p> <p>Elaborar proceso incineración de placas obsoletas que reposan en el almacén para dar más espacio al almacén Se contacto al propietario de la empresa COLSOPORTES quien presta el servicio de fundición de placas, y se acordó que él traerá la documentación legal para reunirse con el asesor de la oficina jurídica y dar cumplimiento con esta meta. 0%</p> <p>PORCENTAJE DE GESTION DE LA SUBDIRECCION 40,34%</p> <p>SEGUIMIENTO PLAN DE GESTION OFICINA JURIDICA A JUNIO 30 DE 2017:</p> <p>METAS ACTIVIDADES AVANCE</p> <p>Seguimiento permanente a los procesos judiciales de la Entidad e informar en forma trimestral de las novedades al Director General. Se presentaron los dos informes trimestrales a la Dirección General, con la siguiente informacion: Numero de tutelas = 15, Numero de procesos disciplinarios = 158, Numero de derechos de petición =37, Numero de procesos judiciales trimestre =24 100%</p> <p>Elaboración de los procesos contractuales conforme a la normatividad vigente. Se presentaron los dos informes trimestrales a Dirección General, con la siguiente informacion: Numero de contratos Prestación de Servicio = 47, Numero de contratos Arrendamiento= 2, Numero de contratos Minima Cuantia= 18, Nuemro de contratos Menor cuantia= 4 100%</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 2017	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 35 de 49

	<p>Realizar actividades que viabilicen y faciliten la implementacion del programa de ciclo rutas de la gobernacion del Quindío No se han realizado actividades del Programa de ciclorutas. 0%</p> <p>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 tiene un diagnostico realizado de en años anteriores que cumple el fin para el cual fue dispuesto. Incluido dentro del plan de movilidad y seguridad vial (falta aprobacion) 50%</p> <p>Presentar cronograma de señalizacion a la direccion general Incluido dentro del plan de movilidad y seguridad vial (falta aprobacion) 50%</p> <p>Ejecutar el cronograma de señalizacion para el año 2017 Total metros señalizados hasta junio del presente año, Ciercacia 570 mts, Montenegro 1401 mts, Buenavista 335 mts, Salento 122 mts, Pueblo Tapado-parque del café 34 mts, Genova 209 mts. 50%</p> <p>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 tiene un diagnostico realizado de en años anteriores que cumple el fin para el cual fue dispuesto. Incluido dentro del plan de movilidad y seguridad vial (falta aprobacion) 50%</p> <p>Presentar cronograma de señalizacion a la direccion general Incluido dentro del plan de</p>	
--	--	--

	<p>movilidad y seguridad vial (falta aprobacion) 50%</p> <p>Ejecutar el cronograma de señalizacion para el año 2017 Total metros señalizados hasta junio del presente año, Circacia 570 mts, Montenegro 1401 mts, Buenavista 335 mts, Salento 122 mts, Pueblo Tapado-parque del café 34 mts, Genova 209 mts. 50%</p> <p>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 tiene un diagnostico realizado de en años anteriores que cumple el fin para el cual fue dispuesto. Incluido dentro del plan de movilidad y seguridad vial (falta aprobacion) 50%</p> <p>Presentar cronograma de señalizacion a la direccion general. Incluido dentro del plan de movilidad y seguridad vial (falta aprobacion) 50%</p> <p>Ejecutar el cronograma de señalizacion para el año 2017 Total metros señalizados hasta junio del presente año, Ciercacia 570 mts, Montenegro 1401 mts, Buenavista 335 mts, Salento 122 mts, Pueblo Tapado-parque del café 34 mts, Genova 209 mts. 50%</p> <p>Presentar en el informe de gestion trimestral la identificacion de las vias o municipios con indices criticos de accidentalidad. se remitieron efectivamente los informes con la informacion solicitada 50%</p> <p>Programación de operativos de supervision y control focalizada (transporte informal). Se realizaron en el semestre un total de 25 operativos de control focalizados en transpote informal que no superan el 2% del total de</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 2017	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 37 de 49

	<p>operativos 2%</p> <p>Programación de operativos de supervision y control focalizada velocidad, ingesta de alcohol, uso del cinturón de seguridad, dispositivos de retención de menores, casco reglamentario para motociclistas. Se realizaron en el semestre un total de 840 operativos focalizados en velocidad, ingesta de alcohol, uso del cinturón de seguridad, dispositivos de retención de menores, casco, que de 1791 47%</p> <p>Programación de operativos de supervision y control focalizada en las principales causas o hipótesis de siniestros de tránsito. Se realizaron en el semestre un total de 608 operativos focalizados en las principales causas o hipótesis de siniestros de tránsito., que de 1791 corresponden al 34% 34%</p> <p>Campañas educativas en normatividad de tránsito dirigidas a peatones, ciclistas y motociclistas en los municipios y en las vías de nuestra jurisdicción. Se adelantaron gestiones con los grupos de interes en el tema via por medio de las capacitaciones, formaciones y crecimiento mutuo. 66%</p> <p>Atender los accidentes de tránsito presentados en los municipios y vías de nuestra jurisdicción, previamente evidenciados y/o reportados a la Entidad. Se atendió el total de los accidentes reportados en el primer semestre del año 2017. Solo daños 77, con lesionados 84 100%</p> <p>Suministrar en los términos de Ley la correspondiente orden de comparendo, para efectos de adelantar el proceso contravencional.</p>	
--	--	--

	<p>Se han adelantado los procesos presentados en el primer semestre del año 2017, con un total de 57 procesos. 100%</p> <p>Suministrar en los términos de Ley la correspondiente orden de comparendo, para efectos de adelantar el proceso de cobro coactivo Comparendos realizados primer semestre 2017 = 2018, cantidad de pagos coactivos 929, Recaudado PAGADO EN CAJA DE LA ENTIDAD: \$83,070,941, PAGOS POR INTERMEDIO DEL SIMIT: \$128,800,365 - TOTAL: \$211,871,306. 46%</p> <p>Garantizar los recursos institucionales, humanos y de gestion para agilizar el mejorar el recaudo de cartera causada por infracciones de transito.</p> <p>Recuperacion Cartera mediante acuerdos de pago: \$51,236,099., Recuperacion de cartera por acuerdos de embriaguez y otros conceptos: \$22,662542, Recuperacion de cartera que se encontraba en cobro persuasivo: \$46,596,679 \$ 120.495.320</p> <p>Revisión y ajustes al Sistema de Gestión de Calidad del CEA conforme a la normatividad vigente, para presentación auditoría de acreditación. Se adelanto el proceso de contratacion con ICONTEC para la acreditacion del CEA. Se cumplio con los requisitos de verificación y posterior acreditación. Contrato No.106 con fecha 20 de Octubre de 2017. Se espera nueva visita para el año 2018 100%</p> <p>Con los recursos (humanos, tecnológicos, apoyo) disponibles realizar las actividades propias del CEA con cumplimiento de requisitos legales. Durante la vigencia 2016 se realizaron las actividades propias del CEA con cumplimiento de los requisitos legales. 100%</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 2017	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 39 de 49

	<p>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.</p> <p>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 2017</p> <p>100%</p> <p style="text-align: center;">PORCENTAJE DE GESTION AREA TECNICA 70,22%</p> <p style="text-align: center;">SEGUIMIENTO PLAN DE GESTION DIRECCION GENERAL A JUNIO 30 DE 2017:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: left;">METAS AVANCE</th> <th style="width: 50%; text-align: left;">ACTIVIDADES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>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</p> <p>Se tiene una disponibilidad de \$20.600.000 en el rubro FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE SEGURIDAD VIAL DEL DEPARTAMENTO PROPIOS \$20.600.000</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>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 vulnerabilidad.</p> <p>Se tiene una disponibilidad de \$20.600.000 en</p> </td> </tr> </tbody> </table>	METAS AVANCE	ACTIVIDADES	<p>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</p> <p>Se tiene una disponibilidad de \$20.600.000 en el rubro FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE SEGURIDAD VIAL DEL DEPARTAMENTO PROPIOS \$20.600.000</p>	<p>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 vulnerabilidad.</p> <p>Se tiene una disponibilidad de \$20.600.000 en</p>	
METAS AVANCE	ACTIVIDADES					
<p>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</p> <p>Se tiene una disponibilidad de \$20.600.000 en el rubro FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE SEGURIDAD VIAL DEL DEPARTAMENTO PROPIOS \$20.600.000</p>	<p>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 vulnerabilidad.</p> <p>Se tiene una disponibilidad de \$20.600.000 en</p>					

	<p>el rubro FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE SEGURIDAD VIAL DEL DEPARTAMENTO PROPIOS \$20.600.000</p> <p>Asignar recursos (económicos, humanos, logísticos, tiempo, etc.) para la ejecución de la señalización y demarcación en vías de nuestra jurisdicción con mayor índice de accidentalidad, mayor vulnerabilidad y otras vías, conforme al informe presentado por el P.U. del Área Técnica, Vigilancia, Control Transito y Registros. Se tiene una disponibilidad de \$20.600.000 en el rubro FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE SEGURIDAD VIAL DEL DEPARTAMENTO PROPIOS \$20.600.000</p> <p>Asignar los recursos para el licenciamiento de los programas de entorno de escritorio. Rubro disponible en el presepuesto 2017 por \$41,517,542 concepto de MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DE SOFTWARE PROPIOS \$41,517,542. Asignar los recursos necesarios para la acreditación y habilitación del CEA. Se cuenta con los recursos humanos, tecnicos y fisicos para mantener vigente la habilitacion del CEA. RUBRO EJECUTADO HASTA JUNIO DE 2017 \$7.626.100 MANTENIMIENTO DE PARQUE AUTOMOTOR PROPIOS \$7.626.100</p> <p>Garantizar los recursos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión de calidad en la Entidad y el ajuste del MECI conforme a la normatividad vigente. Se tiene programado para el segundo semestre del año, contrato de prestacion de servicios profesionales de apoyo a la gestion para el acompañamiento a la oficina asesora de control interno en llevar a cabo los seguimientos necesarios en la entidad. \$-</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 2017	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 41 de 49

	Asegurar los recursos necesarios para la depuración de la información contable relacionada con la propiedad planta y equipo (edificio-terreno). Por cuestiones presupuestales, no se logra realizar esta meta el presente año, pues por no se una necesidad misional se va a postergar para la siguiente vigencia. 0,00%	
6. GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – P.Q.R	<p>En cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de julio 12 de 2011), el I.D.T.Q tiene asignada a la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto la atención de las P.Q.R presentadas por los ciudadanos a través de la pagina web del Instituto y los buzones de sugerencia ubicados en el salon ambiente de aprendizaje, sala de atención de tramites y en el CEA.</p> <p>En el primer semestre se recibieron 11 escritos por los diferentes medios dispuestos por el Instituto, De las 11 PQRS recibidas, 1 por vía correo, 10 en formato, los que se resumen así:</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 tomas.</p> <p>El link de PQR continua siendo manejado por el ingeniero de sistemas y no por el responsable del proceso.</p>	<p>Reunión con los funcionarios de atención al público y actividades de Implementación de de turnos</p> <p>Horario de atención de registro en el RUNT</p> <p>Con respecto al valor fotocopias se traslado la inquietud al particular</p> <p>Capacitación a los funcionarios en la ventanilla única y atención al usuario.</p>
7. GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<p><b>FORTALEZAS:</b></p> <p>Se llevan controles para las novedades.</p> <p>Los procedimientos se encuentran definidos en el manual de procedimientos</p>	<p><b>ASPECTOS A MEJORAR:</b></p> <p>Revisar y ajustar los procedimientos del proceso y</p>

<p>RA – TALENTO HUMANO</p>	<p>Las liquidaciones son revisadas por la Subdirección administrativa y financiera antes de ser canceladas</p> <p>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> <p>Falta mejorar la aprobación e implementación de la revisión realizada a los procedimientos.</p>	<p>evidenciar la revisión de las hojas de vida en lo que tiene que ver con la vinculación de personal.</p> <p><b>CONCLUSIÓN</b> S:</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</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 2017	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 43 de 49

		ley 50.
8. JURIDICA (contratación y Asuntos Disciplinarios))	<p><b>PROCEDIMIENTOS:</b></p> <p>Tomar como muestra representativa la totalidad de los contratos celebrados a la fecha para establecer el lleno de los requisitos de ley, los cuales ascendieron a la fecha de la auditoria a 108 contratos por valor de \$632.718,328 , de los cuales se solicitaron y revisaron en su totalidad. (100.00%)</p> <p>Determinar si los contratos celebrados obedecen a los planes y programas de la entidad.</p> <p>Selectivamente verificar en los contratos la estipulación de todas las clausulas que según la ley y normas fiscales debieron pactarse.</p> <p>Verificar que los contratos hubieren sido revisados en su legalidad, por la oficina competente</p> <p>Establecer que los contratos estén firmados por el representante legal y el contratista</p> <p>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 Pagina Web de la entidad.</p> <p>Selectivamente verificar que los contratos satisfacen los requerimientos o prioridades de los estudios previos</p> <p>En cuanto al seguimiento a los PROCESOS DISCIPLINARIOS se presento la siguiente informacion:</p> <p><b><u>No. RADICADO IMPLICADO QUEJOSO CARGO ESTADO ACTUAL</u></b></p>	<p><b>ASPECTOS A MEJORAR:</b></p> <p>Realizar una revision general a todo el archivo documental de la contratacion a fin de corregir eventuales fallas de falta de firmas o documentos que no reposan y actualizarlos.</p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b></p> <p>En su gran mayoría el proceso contractual ha sido bien realizado, salvo las observaciones que se encontraron y que pueden ser facilmente subsanables.</p> <p>Se recomienda formular plan de mejoramiento con las acciones</p>

1	2013-013	JORGE OSCAR GIRALDO OSPINA GABRIEL NARANJO LOPEZ AGENTE DE TRANSITO	Se adelantó indagación preliminar en tramite	necesarias para subsanar los hallazgos de la auditoria
2	2014-007	LUIS HERNAN SEPULVEDA GLADIS HERNANDEZ MONTOYA AGENTE DE TRANSITO	1 Instancia Procuraduría	Cronograma de control de las fechas en que debe publicarse en el SIA OBSERVA y en el SECOP
3	2014-08	LUIS CARLOS ARIAS GLADIS HERNANDEZ MONTOYA AGENTE DE TRANSITO	1 Instancia Procuraduría	
4	2015-005	CESAR AUGUSTO SALAZAR Junior Alexander AGENTE DE TRANSITO	Se adelantó indagación preliminar en tramite	
5	2016-001	GILBERTO PEÑA YESSICA CAROLINA GUZMAN AGENTE DE TRANSITO	indagación preliminar	
6	2017-001	CARLOS ALBERTO RUIZ MARIA YOLANDA ZAMUDIO AGENTE DE TRANSITO	indagación preliminar	
7	2017-002	LUIS HERNAN SEPULVEDA Y WILSON DAIRO PATIÑO ANTONIO JOSE LOPEZ SOLARTE AGENTES DE TRANSITO	indagación preliminar	
8	2017-003	RUBEN DE JESUS MINA ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ AGENTES DE TRANSITO	indagación preliminar	
9	2017-004	POR ESTABLECER FERNANDO MEJIA MEJIA IDTQ	indagación preliminar	
10	2017-005	POR ESTABLECER JORGUE ALBEIRO JIMENEZ GOMEZ Y JORGE NORIEL JIMENEZ GOMEZ IDTQ	indagación preliminar	
11	2017-006	RAUL AGUSTO PEREZ OSPINA MAURICIO BECERRA ROLON JEFE DEL AREA TECNICA E	indagación preliminar	
12	2017-007	POR ESTABLECER		

	<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 2017	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 45 de 49

	<p>MERCEDES GARCIA PEREZ IDTQ indagación preliminar</p> <p>13 2017-008 VICTOR ALONSO RODRIGUEZ Y OTROS NESTOR ALONSO GUTIERREZ AGENTE DE TRANSITO Y OTROS indagación preliminar</p> <p>14 2017-009 MARIA EUGENIA CIFUENTES CONDE CLAUDIA PATRICIA GONZALES QUINTERO EX ASESORA JURIDICA indagación preliminar</p> <p>15 2017-010 POR ESTABLECER CLAUDIA PATRICIA GONZALES QUINTERO POR ESTABLECER EN TRAMITE</p> <p>16 2017-011 POR ESTABLECER CLAUDIA PATRICIA GONZALES QUINTERO POR ESTABLECER EN TRAMITE</p> <p>17 2017-012 POR ESTABLECER CLAUDIA PATRICIA GONZALES QUINTERO POR ESTABLECER EN TRAMITE</p> <p><b>NO CONFORMIDADES:</b></p> <p>1. En la Revision de los contratos:</p> <p>Se evidencio que ocasionalmente adolecen de documentos soportes variados que pueden ser facilmente organizados por la Oficina Juridica como: A. SUGERENCIAS: 1. Estudios Previos sin fecha ( Se sugiere), 2. Registro en el SECOP no aparece inicialmente, pero se demostro que si se hizo. 3. Registro oportuno en el SIA OBSERVA . 4. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales 5. etc y B. OBSERVACION: 1. La vinculacion a riesgos Profesionales 2. el Certificado de Aptitud Laboral 3. Falta</p>
--	---

	<p>Certificado del Jefe de Personal ( Subdirector) de NO contar con personal suficiente en planta.</p> <p>Asi mismo en la gran mayoria de los casos seria conveniente incluir el certificado de Idoneidad en cada uno de los contratos.</p> <p>2. Al hacerle seguimiento a la publicacion de los contratos en el sia observa se encontro que no han sido publicados los numeros 13 y 14 de 2017 que corresponden a arrendamientos en cafeteria y fotocopiadora.</p> <p>3. En cuanto al 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.</p> <p>4. De los 108 contratos se encontro que se declararon desiertos los numeros. 32, 45 , 54 y 55.</p> <p>5. No se encontro publicacion de los contratos en la pagina web de la entidad.</p>	
<p>9. GESTION ADMINIST RATIVA Y FINANCIE RA – TALENTO HUMANO</p>	<p>Se solicito la totalidad de las Hojas de Vida de los 34 funcionarios actuales (Junio 13 de 2017) en las diferentes modalidades como Libre Remosion y Nombramiento, Provicionalidad, Carrerara Administrativa, etc. a los cuales se les verifico todo lo relacionado con requisitos de Ley, Actas de Posesion, Resoluciones, Requisitos minimos conforme al Manual de Funciones, afiliaciones a Salud, Pension y Riesgos Profesionales, Caja de Compensacion, Estampillas, Induccion, Reinduccion, Evaluaciones, y demas documentos inherentes al manejo del Talento Humano.</p> <p>1- no se evidencian registros que soportan el proceso de vinculaci3n. se recomienda incluir la revisi3n de hojas de vida.</p>	<p>Se informa al Director General y al Subdirector, asi como a la funcionaria encargada de Talento Humano, de la Necesidad de complementar las Hojas de Vida de todos y cada uno de los funcionarios de la Institucion y mejorar el proceso de Archiivo de los</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 2017	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 47 de 49

	<p>2- el manual de funciones se encuentra desactualizado incumpliendo la normatividad vigente Decreto 2484 de 2014, la ley 1474 de 2011 en lo relacionado con control interno (Paragrafo 1. Artículo 8) y 1310 de 2009 en el caso del director – ultimo manual Resolucion No 038 febrero 22 de 2011 revocada parcialmente por resolucion 0173 del 27 de diciembre 2013.</p> <p>El manual de funciones debe ser uno solo y no resoluciones parciales que puedan conducir a un error de consulta.</p> <p>3- Revisadas las hojas de vida de los 34 funcionarios actuales del I.D.T.Q. Adolecen en muchos casos en terminos generales de : Lista de chequeo, Estampillas anexas al Acta de Posesion, Documentos de Induccion y Reinduccion, Libreta Militar, Afiliaciones a Caja de Compensacion, EPS y Riesgos, Apertura cuenta, RUT actualizado, Declaracion de Bienes Actualizada, evaluacion del desempeño actualizados, certificado Anual de Ingresos y Retenciones.</p> <p>4- Se incumple la resolución 652 de 2012 modificada por la Resolución 1356 de 2012 al no contar el Instituto con el comite de convivencia laboral.</p>	<p>mismos.</p>
10, CENTRO DE ENSEÑANZA AUTOMOVILISTICA	<p>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 matricula 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</p>	<p>-Se entrego a la tecnica administrativa del CEA copia del informe de la encuesta de satisfacción al cliente, para la mejora continua del proceso.</p>

<p>vehiculos, Plan de mantenimiento fisico.</p> <p>1.La encuesta de satisfaccion al cliente aplicada en el primer semestre de 2017 arroja una satisfaccion del 70% . y se aplico a los estudiantes que solicitan licencia de conduccion en categoria A2, B1 Y C1 .</p> <p>2.Se solicito la evaluacion de los instructores del CEA y se evidencia que no se encuentran debidamente archivadas en sus hojas de vida.</p> <p>3.Se evidencia que no se tiene documentado para la actual vigencia el plan para la mejora continua del sgc, se cuenta con plan de auditorias pero falta definir el equipo auditor por no proveerse el cargo de tecnico en calidad (planeación)</p> <p>4.se cuenta con plan de capacitacion del instituto para la presente vigencia se recomienda incluir capacitaciones para los instructores con el fin de fortalecer sus competencias .</p> <p>5. No se tenian al alcance algunos documentos que hacen parte de los informes y soportes del cea. caso particular calificacion de los instructores .</p> <p>6. se reconoce el conocimiento y empoderamiento de la tecnica en el manejo de la informacion relacionada con el CEA</p> <p>7. No contar en la estructura de personal con el cargo de instructores, lo que afecta la programacion de clases practicas, con respecto a la continuidad del personal de instructores de los usuarios que solicitan clases</p> <p>8. facilitar la contratación de instructores por un tiempo mas prolongado, para que no afecte la programación de clases practicas de los usuarios..</p> <p>9, la programacion del mantenimiento</p>	<p>Asi mismo, copia de la auditoria para que sirva de evidencia en el procesos de Certicacion ante el ICONTE.</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 2017	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 49 de 49

	preventivo de los vehiculos para evitar cancelar clases practicas por daño en los mismos.	
--	---	--

### **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 area para la formulación de las acciones correctivas pertinentes.

Se realizaron los informes de Ley Pormenorizado y el de Austeridad oportunamente durante todo el año 2017.

Como Asesor de control interno se ejercieron las funciones de secretario del Comité Coordinador de Control Interno y durante la vigencia 2017 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

**GLORIA MERCEDES BUITRAGO SALAZAR**

Directora General

Proyectó y Elaboro: Gustavo Ramirez Rios Asesor de Control Interno

Kilómetro 1 Doble Calzada Armenia – Pereira Intersección Vial La Cabaña Linea 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)