

Tunja, 27 de diciembre de 2023

Doctor
JORGE EDISSON SANABRIA GONZALEZ
Gerente General
INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA

Asunto: Informe de Gestión Oficina de Control Interno, Vigencia 2023

Cordial saludo Señor Gerente:

En atención a lo solicitado mediante correo electrónico de fecha 26 de diciembre de 2023, de manera atenta presento el Informe de Gestión de la oficina de Control Interno, correspondiente a la vigencia 2023:

Número	Actividad	Descripción de la actividad
01	Auditorías Internas de gestión.	Se realizaron auditorías internas de gestión a los PATS de Santa Rosa de Viterbo, Guateque, Miraflores, Villa de Leyva, Cómbita; a los procesos de Administración Financiera, Administración y Adquisición de bienes y servicios, Gestión Documental, Seguridad Vial, Registro de Tránsito, Comercialización, Cobro Coactivo, Comunicaciones; Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y Contratos de especies venales vigencia 2023. Como resultado de dichas Auditorias se levantaron Hallazgos, observaciones y/o Oportunidades de mejora, se hicieron recomendaciones y se formularon planes de mejoramiento, los cuales están en proceso de implementación.
02	Evaluación por Procesos.	Se realizó la evaluación por procesos correspondiente a la vigencia 2022, se hicieron recomendaciones para la mejora la mejora.
03	Evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable.	Se realizó la evaluación correspondiente a la vigencia 2022, mediante el Chip Contable, de conformidad con los lineamientos de la Contaduría General de la Nación, se

		detectaron debilidades, fortalezas y se hicieron recomendaciones para la mejora.
04	Evaluación parcial de Control Interno Contable.	Se realizó evaluación parcial de Control Interno Contable, se detectaron debilidades, fortalezas y se hicieron recomendaciones para la mejora.
05	Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno	Se realizaron dos (2) evaluaciones independientes del Sistema de Control Interno, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Como resultado de dichas evaluaciones se identificaron debilidades, fortalezas y se hicieron recomendaciones para la mejora. Los resultados fueron socializados en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
06	Seguimientos a la Gestión del Proceso de Control de Gestión.	Se realizaron cuatro (4) seguimientos trimestrales a la gestión del proceso de control de gestión y se presentaron los informes correspondientes a la Gerencia.
07	Seguimientos al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Se realizaron tres (3) seguimientos cuatrimestrales al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y como resultado de los mismos se hicieron recomendaciones para la mejora y se publicaron en la página web institucional.
08	Seguimientos al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Se realizaron 3 seguimientos al Mapa de Riesgos de corrupción, se hicieron recomendaciones para la mejora y se publicaron en la página web institucional.
09	Seguimiento al ITA.	Se realizó seguimiento al ITA, se presentó informe a Gerencia con recomendaciones para la mejora.
10	Seguimientos a la Defensa Judicial.	Se realizaron 2 seguimientos semestrales a la Defensa Judicial, se hicieron recomendaciones para la mejora y se presentaron los informes a Gerencia y a la oficina Jurídica.
11	Seguimiento a la Evaluación del Desempeño Laboral.	Se realizó un seguimiento a la evaluación del desempeño laboral, se presentó informe a Gerencia y a la Subgerencia Administrativa y Financiera, con recomendaciones para la mejora.
12	Seguimiento a MIPG y Diligenciamiento del FURAG.	Dando cumplimiento a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, se realizó seguimiento al MIPG y se realizó el diligenciamiento del FURAG, en lo correspondiente a la dimensión de Control Interno.

13	Seguimiento a los Procesos Disciplinarios.	Se realizaron 2 seguimientos semestrales a los procesos disciplinarios, se presentaron los informes a la Gerencia y a la Subgerencia Administrativa y Financiera, con recomendaciones para la mejora.
14	Seguimiento al Comité de Conciliación y Defensa Judicial.	Se realizaron 2 seguimientos semestrales al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, se presentaron informes con recomendaciones a la Gerencia y a la Oficina Jurídica.
14	Seguimientos a la austeridad en el Gasto y eficiencia del Gasto Publico.	Se hicieron cuatro (4) seguimientos trimestrales, se presentaron los informes a la Gerente y a la Subgerente Administrativa y Financiera, con recomendaciones para la mejora.
15	Seguimiento a la Planeación Institucional.	Se realizaron dos (2) seguimientos a la Planeación Institucional, se presentaron los informes a la Gerencia y la Oficina Asesora de Planeación con recomendaciones para la mejora.
16	Seguimiento a Planes de Mejoramiento	Se hicieron dos (2) seguimientos a Planes de Mejoramiento, se hicieron recomendaciones para la mejora y se enviaron los informes correspondientes a la Gerencia.
17	Seguimiento a Comparendos.	Se realizaron dos (2) seguimientos semestrales a comparendos, se enviaron los informes a Gerencia y a la Subgerencia Operativa, con recomendaciones para la mejora.
18	Informes de Derechos de Autor.	Se realizó informe de Derechos de Autor, el cual fue realizado mediante la plataforma de la Dirección Nacional de Derechos de Autor
19	Seguimiento al Pasivo Pensional	Se realizó un seguimiento al Pasivo Pensional y como resultado de dicho seguimiento se envió informe a la Gerencia y a la Subgerencia Administrativa y Financiera, se hicieron recomendaciones para la mejora.
20	Seguimiento al SIGEP II.	Se realizó seguimiento al SIGEP II, se presentó informe a la Gerencia y a la Subgerencia Administrativa y Financiera.
21	Seguimiento a PQRSD- Tutelas.	Se realizaron dos (2) seguimientos semestrales a las PQRSD – Tutelas, con base en la información suministrada por la Oficina Jurídica y la Subgerencia Operativa. Como resultado de dichos seguimientos se presentaron informes a la Gerencia, a la Subgerencia Operativa y a la Oficina Jurídica, con recomendaciones para la mejora.
22	Seguimiento a Comités	Se realizó un seguimiento a los Comités Institucionales y a Mesas Técnicas, se hicieron recomendaciones para la mejora y se

	Institucionales y Mesas Técnicas.	envio el informe correspondiente a la Gerencia.
23	Seguimiento a la Gestión del Riesgo del Proceso de Control de Gestión.	Se realizaron dos (2) seguimientos a la Gestión del Riesgo del Proceso de Control de Gestión, como resultado de dichos seguimientos se enviaron los informes correspondientes a la Gerencia y a la Oficina Asesora de Planeación.
24	Seguimiento al Plan de Acción del Proceso de Control de Gestión	Se realizaron cuatro (4) seguimientos al Plan de Acción del Proceso de Control de Gestión, con el fin de establecer el nivel de avance, se enviaron los informes correspondientes a la Oficina Asesora de Planeación.
25	Capacitaciones	La Oficina Asesora de Control Interno gestionó dos (2) capacitaciones en Gestión e Innovación del conocimiento y Sistema de Control Interno, en las cuales participaron treinta y tres (33) funcionarios y contratistas, el 21 de septiembre de 2023.
26	Inducciones Corporativas.	La Oficina Asesora de Control Interno, impartió inducción corporativa a los nuevos funcionarios en temas de Control Interno.
27	Asistencia a Diferentes Comités.	Se asistió a los diferentes comités institucionales a los cuales fue invitado el jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, haciendo algunas recomendaciones para la mejora.
28	Comités Institucionales de Coordinación de Control Interno.	Se asistió a tres (3) comités institucionales de Coordinación de Control Interno, se presentaron diferentes insumos para su análisis y se documentaron las respectivas actas.
29	Acompañamiento a Diferentes Mesas de Trabajo.	Se realizó acompañamiento a diferentes mesas de trabajo para mejorar el avance del MIPG, especialmente en la formulación de los Planes de Acción y Planes Estratégicos Institucionales de los diferentes procesos.
30	Revisión y Actualización de documentos del Sistema Integrado de Gestión, en lo correspondiente al Proceso de Control de Gestión.	Se revisaron los documentos, se identificaron los que deben ser retirados del Sistema, se realizaron ajustes a algunos de ellos y se crearon otros documentos-.

Atentamente,





LUIS RAMIRO SAENZ CARDENAS
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

