



**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA**

Tunja, 1 de diciembre de 2022

Doctora

JENNYFHER MILENA LASPRILLA BECERRA

Gerente General (E)

INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA

ASUNTO: SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO FORMULADO EN EL 2022 COMO RESULTADO DE LA AUDITORIA REALIZADA POR LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA

FUNDAMENTO LEGAL:

En cumplimiento a las funciones establecidas en Ley 87 de 1993, con lo establecido en el artículo 9º que le corresponde a la Oficina de Control Interno asesorar a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos; en desarrollo de tales funciones, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, identifica la evaluación y seguimiento, como uno de los principales tópicos que enmarcan el rol de las Oficinas de Control Interno y con lo dispuesto en el Programa Anual de Auditorias y seguimientos para la vigencia 2022.

FUENTES DE INFORMACION:

- Consolidado de avances del Plan de Mejoramiento ante la Contraloría General de Boyacá de la vigencia 2021, de acuerdo a lo remitido por cada una de las áreas responsables de la entidad, el cual se está actualizando por medio del drive.

1. Hallazgo 1: “En las notas de carácter específico del número 01 al 29, se realiza una descripción del importe total de cada partida junto con los importes parciales según la clasificación del catálogo de cuentas. Sin embargo, no es posible identificar con claridad en su información financiera presentada y revelada en las notas a los Estados Financieros: los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por el ITBOY para elaboración y presentación de sus Estados Financieros. Como tampoco actuaciones asociadas a la verificación periódica de las políticas contables de modo que permita una representación y fiel relevante de la información financiera”.

- **Acción de mejora 1:** Especificar dentro de las notas a los Estados Financieros los principios, bases, reglas y procedimientos para la preparación, medición y revelación de la información financiera.

Meta: Preparar las notas de los Estados Financieros mensuales con mayor descripción de los principios, bases, reglas y procedimientos para la preparación, medición y revelación de la información Financiera.

**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA**

Descripción del avance: Dentro del cuerpo de los Estados Financieros preparados, se refleja los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por el ITBOY para elaboración y presentación de sus Estados Financieros. Así mismo, en cada nota se realiza descripción de las cuentas contables e información relevante para cada caso. Sin embargo, se aspira que en la medida en que se realicen procesos de depuración de cartera, avalúos u

otros procesos que requieran mayor descripción, se incluirán dentro de las notas de los estados financieros.

Porcentaje de avance de ejecución: 100%.

Evidencia de avance en cumplimiento de la acción:

<https://www.itboy.gov.co/attachments/category/192/Estados%20financieros%20Septiembre.pdf>

➤ **Resultado del seguimiento de Control Interno:** En los Estados Financieros a 30 de junio, 31 de julio, 31 de agosto, 30 de septiembre y 31 de octubre los cuales están publicados en la página web Institucional se evidencian las notas a los Estados Financieros, de conformidad con lo estipulado en la Acción de mejora. Se evidencio el 100% de cumplimiento.

- **Acción de mejora 2:** Actualizar anualmente las políticas contables

Meta: Realizar reunión del Comité de Sostenibilidad Contable y Financiera para revisar las políticas contables y actualizarlas de ser necesario.

Descripción del avance: Se proyecta realizar actualización de políticas contables, durante la vigencia 2023. Lo anterior teniendo en cuenta que se requiere realizar depuración y es importante contar con lineamientos principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos y actualizados que sirvan para la preparación y revelación de información financiera.

Resultado del seguimiento de Control Interno: Se evidencio que el Instituto de Tránsito de Boyacá, mediante la Subgerencia Administrativa y Financiera está en proceso de revisión de las políticas contables. Se sugiere justificar el motivo por el cual no se cumplió en su totalidad dicha acción e incluir en la Planeación Institucional para la vigencia 2022 culminar la actualización de las políticas contables. Se sugiere establecer el nivel de avance de esta acción.

Hallazgo 2: “No se encontró la certificación que debe acompañar a los Estados Financieros, y que “debe estar firmada por el representante legal de la entidad y por el contador público con el número de tarjeta profesional”.

Acción: Publicar mensualmente los Estados financieros acompañados de la certificación del Representante legal y el contador público.

Meta: Publicar mensualmente los Estados financieros acompañados de la certificación del Representante legal y el contador público.

Descripción del avance: Los estados financieros del Instituto de Tránsito de Boyacá – ITBOY- se han venido publicando mensualmente, acompañados por la certificación correspondiente, la cual se encuentra firmada por la representante legal y la contadora de la entidad.

Porcentaje de avance de ejecución: 100%



**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA**

Evidencia de avance en cumplimiento de la acción:

<https://www.itboy.gov.co/attachments/category/192/Estados%20financieros%20Septiembre.pdf>

Resultado del seguimiento de Control Interno: Se evidencio que en los Estados Financieros Correspondientes a los meses de junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2022 están acompañados de la certificación de la Representante Legal y la contadora Pública. Efectivamente el cumplimiento es del 100%.

2. Hallazgo 3: “*En el Estado de Situación Financiera al cierre de la vigencia 2021, y en las Notas específicas a los EEFF números 4 a 9 se presenta la información correspondiente al grupo contable 16 denominado Propiedad, Planta y Equipo. Los cuales, representan el 54,48% del total de activos al 31 de diciembre de 2021. Pese a lo anterior, no se encontró un inventario de estos bienes que refleje: adquisiciones, retiros, sustitución de componentes, inspecciones generales, reclasificaciones, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas, depreciación y otros cambios. Hechos que inciden en la representación estructurada de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad*”.

Acción 1: Activar Comité de Inventarios.

Meta 1: Realizar sesión de comité de inventarios con el fin de activarlo y ejecutar funciones propias de éste.

Descripción del avance: Se realizó sesión de comité de inventarios y se activó el mismo, según acta 018- del 14-07-2022 (adjunto acta).

Porcentaje de avance de ejecución: 100%

Resultado del seguimiento de Control Interno: Se evidencio activación del Comité de inventarios y reuniones del mismo el 14 de julio y 29 de noviembre de 2022, en las cuales se tomaron diferentes decisiones en concordancia con las funciones del mismo. Efectivamente el cumplimiento es del 100% de la meta propuesta.

Acción 2: Se realizan inspecciones generales a las propiedades, planta o equipo de la entidad.

Meta 2: Realizar la revisión de propiedades, planta y equipo que se encuentran en condiciones para dar de baja.

Descripción del avance: Se realizó sesión de comité de inventarios y se activó el mismo, según acta 018- del 14-07-2022 (adjunto acta) se generó el flujograma del proceso de bajas y se describieron las actividades, de igual manera se realizó por parte del comité visita de campo a la bodega y se generaron compromisos.

Se realizó sesión de comité de inventarios según acta 028 del 29 de noviembre de 2022 por medio del cual se aprobó dar de baja los bienes relacionados en el informe técnico presentado por el área de sistemas, por ser considerados totalmente inservibles, innecesarios y obsoletos para el normal desarrollo de las actividades de la entidad y porque ya cumplieron con el objeto para el cual fueron adquiridos, recomendando la destrucción de los mismos porque su estado de conservación presentación y utilidad no hacen viable ninguna otra posibilidad de destino final.

Porcentaje de avance de ejecución: 100%

Evidencias de avance en cumplimiento de las acciones:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1hwMfsAkbvh0DfZN2uDVfBCGwgU1PnPT3>



**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA**

Resultado del seguimiento de Control Interno: Se evidenció activación del Comité de inventarios y reuniones del mismo el 14 de julio y 29 de noviembre de 2022, en las cuales se tomaron diferentes decisiones en concordancia con las funciones del mismo. Efectivamente el cumplimiento es del 100% de la meta propuesta.

3. Hallazgo 4. En el Estado de Situación Financiera al cierre de la vigencia 2021, y en la nota específica a los estados financieros 7, se presenta la información correspondiente al grupo contable 13 denominado Cuentas por cobrar. Este rubro representa el 31,30% del total de activos al 31 de diciembre de 2021. Pese a lo anterior, no se encontró un detalle que refleje: derechos y condiciones relacionados con los flujos financieros que representen a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento; pérdidas por deterioro reconocidas o revertidas durante el periodo; método empleado para la estimación del deterioro; baja en cuentas y otros cambios.

Acción: Adelantar depuración de cartera de las vigencias más recientes (2019, 2020, 2021) del Instituto de Tránsito de Boyacá con el fin de establecer la cartera real de la entidad, determinar un posible deterioro de cartera y cartera de difícil cobro por prescripción y probable baja de dichas cuentas por cobrar.

Descripción del avance:

Durante el periodo de reporte, se han adelantado reuniones de Comité de Sostenibilidad Contable con el fin de tratar aspectos relacionados con la depuración de cartera de la entidad.

Adicionalmente, la contratista encargada de la depuración de cartera del ITBOY, realizó la depuración de saldos negativos que a nivel contable existían en las cuentas 13110201 hasta la cuenta 13110215 con corte a 31 de marzo de 2022 (Se anexa asiento contable). Se proyectaron los ajustes de cancelación de saldos negativos en las plantillas para la importación en el sistema Flash. Adicionalmente, se hizo el cargue al sistema de las cuentas 13110214 y 13110215 con corte a 31 de marzo de 2022.

Así mismo, en la ejecución contractual de depuración de Cartera, se han elaborado tablas que condensan la información derivada de las 3 fuentes: SIMIT, SITBOY y CONTABILIDAD, para facilitar el análisis y procesamiento de la información. Así, se dejó el archivo con los terceros con saldos negativos a nivel de subcuenta, en el cual se puede dar trazabilidad a la información que posteriormente se cargará al sistema contable. El archivo en Excel que se creó para realizar el ajuste tendiente a realizar la causación de las cuentas por cobrar con saldo negativo, cuyo nombre en el CD anexo es "ajuste por naturaleza contraria de la cuenta", presenta alrededor de 21.578 registros en la naturaleza débito y 21.578 en la contrapartida. Se elaboró archivo en Excel con los campos para realizar la importación en el documento donde se realizará el ajuste contable de las subcuentas 13110201, 13110202, 13110203, 13110206, 13110207, 13110208, 13110209, 13110210, 13110211, 13110212, 13110213. Los campos allí contenidos son: • Número de comprobante • Fecha • Número de Cuenta • Nombres • Apellidos • Detalle • Valor Débito • Valor crédito. Para las subcuentas 13110214 y 13110215, correspondientes a la vigencia 2022, se hizo un archivo en Excel, con los datos de los saldos negativos del primer trimestre de 2022; así, también se hizo el archivo para importar la información a la base de datos contable, la cual contiene los mismos campos que el del archivo de la anterior, con 827 registros tanto en el débito como en el crédito.

De otro lado, se reitera que el objeto principal de la depuración de cartera es que el ITBOY presente dentro de sus estados financieros cifras que correspondan a la realidad, para que dicha información sea útil. Si bien es cierto el proceso de depuración aún no se culmina, teniendo en cuenta que es un proceso que requiere de más tiempo; ya se tiene un avance considerable frente al análisis y procesamiento de la información que finalmente conllevará al reconocimiento en los Estados



**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA**

Financieros de cifras que correspondan a la realidad económica de la entidad y se proyecta continuar en la próxima vigencia con el proceso de depuración.

Evidencia de avance en cumplimiento de la acción:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/10wTTuZLuRZkU-waq3phmRhCmx34FyaoK>

Resultado del seguimiento de Control Interno: Como resultado del seguimiento efectuado al Plan de Mejoramiento y al proceso de depuración de cartera, se evidencian avances, sin embargo teniendo en cuenta que la Acción Propuesta no se logró cumplir en su totalidad, se recomienda justificar los motivos por los cuales no se cumplió dicha acción al 100% y dentro de la Planeación para la vigencia 2023 incluir la continuación de la Depuración de Cartera y establecer un cronograma para culminar satisfactoriamente dicha actividad.

Hallazgo 5- Literal a: *Aunque los Estados Financieros de la vigencia 2021, están publicados en la página web del ITBOY, no permiten una lectura clara y específica de la información relevante para un mejor entendimiento e interpretación de la posición financiera y el desempeño financiero de la entidad por parte de sus usuarios. Lo anterior debido a que no se verifica la calidad y claridad en el escáner que se tiene publicado.*

Acción: Publicar Estados Financieros que permitan una lectura clara y específica de la información.

Meta: Revisar la calidad y claridad de los documentos escaneados, previo a ser publicados.

Porcentaje de avance de ejecución: 100%

Descripción del avance: Los estados financieros del Instituto de Tránsito de Boyacá –ITBOY, se han venido publicando en la página, garantizando que los usuarios realizar una lectura clara y específica de la información relevante para un mejor entendimiento e interpretación de la posición financiera y el desempeño financiero de la entidad.

Evidencia de avance en cumplimiento de la acción:

<https://www.itboy.gov.co/attachments/category/192/Estados%20financieros%20Septiembre.pdf>

Resultado del seguimiento de Control Interno: La Oficina de Control Interno, como resultado del seguimiento al Control Interno Contable y al Plan de Mejoramiento Suscrito Con la Contraloría General de Boyacá, evidencio que los Estados Financieros del Instituto de Tránsito de Boyacá, están publicados en la Página Web Institucional Link. De Transparencia y Acceso a la Información, numeral 5. Presupuestos (Informes Financieros), 5.3. Estados Financieros. Dichos documentos fueron escaneados con buena calidad y garantizan a que los usuarios realicen una lectura clara y específica de los mismos.

Hallazgo 5- Literal b: *En los Estados Financieros de la vigencia 2021, se encuentran dos versiones con la información explicativa de las Notas a los Estados Financieros. De manera que al comparar los Estados Financieros publicados en la página web del Instituto, con la información rendida en la cuenta a la CGB, se identifican elementos diferenciales, aunque se aluda a "la manifestación sobre el cumplimiento normativo para entidades de Gobierno, de sus políticas contables". Elementos que de guardar coherencia con los principios contable que guían la preparación de la información financiera.*

Acción: Unificar la información suministrada a todos los usuarios con el mismo formato.



**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA**

Meta: Unificar la información explicativa de las Notas a los Estados Financieros, de tal manera que se presente la misma versión de la información publicada en la página Web del ITBOY y la remitida a entes de control u otros usuarios de la información que no exigen un formato diferente .

Descripción del avance Se ha venido unificando la información, de tal manera que todos los usuarios tengan acceso a ésta con las mismas características; sólo para casos excepcionales en los que entidades solicitan información en formatos diferentes y/o específicos, se emitirá la información de acuerdo a lo solicitado.

Porcentaje de avance de ejecución: 100%

Evidencia de avance en cumplimiento de la acción:
<https://www.itboy.gov.co/attachments/category/192/Estados%20Financieros%20a%2031%20De%20Julio%20De%202022.pdf>

Resultado del seguimiento de Control Interno: Como resultado del seguimiento al Control Interno Contable y al Plan de Mejoramiento Suscrito con la Contraloría General de Boyacá, la Oficina de Control Interno evidencio que el Instituto de Transito de Boyacá ha venido unificando la información Contable y Financiera , de tal manera que todos los usuarios tengan acceso a ésta con las mismas características; sólo para casos excepcionales en los que entidades solicitan información en formatos diferentes y/o específicos, se emitirá la información de acuerdo a lo solicitado.

Hallazgo 5 – Literal c: Ausencia de Procedimientos internos y flujos internos de información que garanticen el cumplimiento de las políticas contables en la operación del ITBOY, dentro del departamento de Boyacá. Además de procesos de implementación de mecanismos de pagos virtuales en cada uno de los 10 puntos de atención PAT. Situación que incide de forma negativa en la consolidación oportuna, por parte del área de tesorería, de la información correspondiente de ingresos, deudores y demás soportes requeridos para efectos de la organización y ejecución del proceso contable.

Acción 1: Actualizar procedimientos PD-ADF-03 Control y Ejecución de Ingresos y PD-ADF-01 Procedimientos contable con el fin de garantizar el cumplimiento de políticas contables y PD-ADF-014 Procedimiento contable y socializarlo con las personas responsables del cumplimiento.

Descripción del avance :La Oficina Asesora Jurídica y la Tesorería de la entidad, efectuaron una sesión de revisión y análisis inicial de los Procesos PD-ADF- 01: PROCEDIMIENTO CONTABLE y PD-ADF-03 denominado CONTROL Y EJECUCIÓN DE INGRESOS, cuyos objetivos generales son, de una parte, cuantificar la totalidad de las operaciones que se realizan y revelar con razonabilidad, los hechos financieros, económicos y sociales, preparar los estados contables e información financiera que requiera el instituto y las entidades externas, y de otra, establecer los pasos a seguir para realizar el control de ingresos recaudados por los Puntos de Atención de Tránsito PATS del ITBOY, con el fin de establecer si existen cambios normativos o ajustes procedimentales que demanden su actualización y la eficacia de su aplicabilidad, respecto de aquellas actividades de competencia de las áreas responsables.

De otro lado, desde las áreas de contabilidad y tesorería se revisaron las actividades establecidas en el **PD-ADF-03 Control y Ejecución de Ingresos** y se determinó la necesidad de establecer las siguientes actividades para tener un mayor control de ingresos:



**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA**

ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Los jefes de cada Punto de Atención, deberán verificar la información ingresada al SIITBOY, tal como fecha de consignación, nombres y/o razón social, número de identificación, dirección, teléfono y correo electrónico del usuario, de tal forma que ésta esté completa y sea verídica.	Jefes de cada PAT's.
2	Los jefes de cada Punto de Atención, deberán enviar comprobantes de consignación, recibos de caja y consolidado de arqueo de caja diario y semanal (o mensual en caso que se requiera) debidamente archivados de forma semanal, a la oficina de la Tesorería del ITBOY. El plazo máximo para la recepción de dicha información será el segundo día hábil de la semana siguiente. Nota: Al finalizar el mes, ésta información deberá ser remitida a Tesorería a más tardar el siguiente día hábil.	Jefes de PAT's
3	El Jefe de la Oficina Jurídica, deberá enviar comprobantes de consignación, recibos de caja y consolidado de arqueo de caja mensualmente a la oficina de Tesorería del ITBOY. El plazo máximo para la recepción de dicha información será el segundo día hábil del mes siguiente.	Jefe de Oficina Jurídica
4	El Profesional Universitario de Tesorería, deberá realizar el control de los envíos de la información; en caso de no envío por parte del Jefe de Punto de cada PAT dentro del plazo establecido en la actividad 2 de éste proceso, solicitará la información a través de cualquier medio oficial, con copia a Gerencia y Subgerencia Administrativa.	Profesional Universitario de Tesorería
5	En caso de no ser remitida la información de manera inmediata a la solicitud del Profesional Universitario Tesorería, sin existir causa justificada, se informará a Subgerencia Administrativa para que tome acciones disciplinarias correspondientes.	Profesional Universitario Tesorería
6	El personal de apoyo a Contabilidad y/o Auxiliar Administrativo de Tesorería incorpora en el módulo FLASH Efectivo, el registro de los ingresos de cada PAT y verifica el recibo de caja con la consignación, número de identificación, nombres completos y/o razón social. Así mismo, identifican la afectación presupuestal y contable de las operaciones a contabilizar.	Personal de apoyo a Contabilidad y Auxiliar Administrativo Tesorería
7	Archiva planillas, comprobantes de consignación y recibos de caja provenientes de los PAT's.	Personal de apoyo a Contabilidad y/o Auxiliar Administrativo de Tesorería
8	Realiza informe comparativo de ingresos mensual y anualmente por PAT y envía a Subgerente Administrativo y Financiero.	Auxiliar Administrativo de Tesorería

En cuanto al proceso *D-ADF-014 Procedimiento contable*, se establecieron las siguientes actividades:



**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA**

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Los jefes de cada Punto de Atención envían información contable en medios magnéticos y físicos al Área de Tesorería de la Entidad. Para el caso de recursos físicos y recursos humanos la información se carga en línea en tiempo real en el software FLASH.	Jefes de cada PAT's y líderes de procesos.
2	Los técnicos y/o personal de apoyo en Contabilidad, reciben y revisan información. Se carga dicha información al módulo de efectivo y contabilidad del software flash.	Técnicos y/o personal de apoyo en Contabilidad
3	Los técnicos y/o personal de apoyo en Contabilidad, revisan nuevamente la información para corroborar que su cargue coincida con los documentos soportes en medio físico.	Técnicos y/o personal de apoyo en Contabilidad
4	Verifica en el sistema que las interfaces no presenten inconsistencias y que toda la información este alimentando correctamente en el módulo decontabilidad y presupuesto.	Contador
5	Verificar la depreciación mensual generada automáticamente a través del módulo de activos del software flash	Contador
6	Verifica que todas las operaciones que se hayan realizado en el periodo se involucren en el informe final o de cierre mensual y Realiza cierre mensual, trimestral y anual.	Contador
7	Parametriza el software cuando existan cambios que afecten el desarrollo de las actividades contables, como variaciones en el presupuesto o en los rubros, vinculación de funcionarios o adquisición de bienes.	Proveedor Software
8	Prepara, elabora y presenta los informes para los diferentes entes de vigilancia y control y los requeridos por la Administración. Así: Anualmente: Preparar y presentar: Declaración de Ingresos y Patrimonio, Información Exógena a la DIAN y Municipios que requieran exógena anual de RETEICA, Informe financiero a la Contraloría Departamental (SIA), Informe anual de personal y costos ante la Contraloría General de la Republica. Apoyo en la presentación del informe de control interno contable mediante CHIP. Semestral: Presentar Informe de Deudores Morosos ante la Contraloría General de la Republica a través del CHIP, de acuerdo a Información remitida por Área Jurídica. Trimestralmente: Preparar y presentar la Categoría de Información Contable Pública ante la Contaduría General de la Nación, Presentar la Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario (CUIPO) ante la Contraloría General de la República, conforme a la información remitida por el área de Presupuesto del ITBOY. Las dos categorías se validarán a través del CHIP. Mensualmente: Preparar y presentar: Declaración de Retención en la fuente a la DIAN, Declaraciones de Reteica a cada municipio que se requiera, Declaraciones del recaudo de estampillas a través del Sistema De Información De Estampillas e informe mensual de Deuda Pública ante la Contraloría General de Boyacá.	Contador
9	Revisar los Certificados de Retención en la Fuente y Retención de IVA, solicitados por los diferentes beneficiarios (anualmente).	Contador
10	Realizar cierre contable a final de año.	Contador

Los Procedimientos actualizados fueron socializados en Comité de sostenibilidad contable realizado el día 29 de noviembre de 2022, para lo cual se adjunta acta.



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA

Evidencia de avance en cumplimiento de la acción:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/18GeN1lwhZ2epAga3W-iBFuXrv717iiZt>

Acción 2: Gestionar medios de pago virtuales para los puntos de atención.

Meta: Actas de reuniones o documentos que evidencien gestiones con Banco Davivienda.

Descripción del avance: El Instituto de Tránsito de Boyacá, ha venido realizando gestiones para virtualizar los servicios prestados, por lo cual, se han realizado reuniones con funcionarios del sector financiero. Así mismo es pertinente aclarar que existen limitaciones en la virtualización de algunos trámites, puesto que de acuerdo a lo dispuesto por el RUNT se deberán hacer personalmente. En las evidencias adjuntas se presentan, correos en los que se corrobora que se han realizado reuniones con el sector financiero, así como una descripción del proceso realizado, por el profesional en sistemas del ITBOY, ingeniero Juan Carlos Puentes, en la cual expone de manera detallada la situación.

Porcentaje de avance de ejecución: 100% (Derechos de circulación).

Evidencia de avance en cumplimiento de la acción:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1nrHYcAZ9P6Gvuk1gEkt0Lnd_9vdakocE

Resultado del seguimiento de Control Interno: Se evidencia cumplimiento de la Acción Propuesta, los procedimientos mejorados deben ser versionados, socializados con los funcionarios que interactúan en los mismos e incorporados al Sistema Integrado de Gestión.

Hallazgo 5 – Literal d. “Carencia de un procedimiento específico que permita y garantice la captura y el procesamiento de datos relacionados con los derechos derivados de la gestión de cobro coactivo relacionados y en la evaluación y registro de los ajustes al valor de los deudores dentro de la información financiera”.

Acción: Actualizar proceso PD-GEJ-07 Depuración Jurídica de Cartera No vigente con el fin de garantizar la captura y el procesamiento de datos relacionados con los derechos derivados de la gestión de cobro coactivo relacionados y en la evaluación y registro de los ajustes al valor de los deudores dentro de la información financiera; y enviar circular a responsables para dar cumplimiento al proceso.

Descripción del avance: Para el periodo en que se reporta el avance, la Oficina Asesora Jurídica y la Tesorería de la entidad, efectuaron una sesión de revisión y análisis inicial del Proceso PD-GEJ-07 denominado DEPURACIÓN JURÍDICA DE CARTERA NO VIGENTE, cuyo objetivo general es realizar la depuración jurídica de la cartera no vigente derivada de comparendos por infracciones de tránsito y de esta manera obtener la realidad jurídica y financiera del Instituto de Tránsito de Boyacá con el fin de establecer si existen cambios normativos o ajustes procedimentales que demanden su actualización y la eficacia de su aplicabilidad.

Porcentaje de avance de ejecución: 10 %

Resultado del seguimiento de Control Interno: Se evidencia que efectivamente el cumplimiento de la actividad tiene un avance del 10%, se recomienda en el informe final de cumplimiento del Plan de mejoramiento, justificar el motivo por el cual no se dio cumplimiento a la acción en un 100%, igualmente proponer un cronograma de trabajo que permita dar cumplimiento total a dicha acción.



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA

Hallazgo 5 – Literal e: Necesidad de implementación de las acciones administrativas tendientes a la medición y centralización de la información descriptiva de las operaciones, mediante las cuales el ITBOY desarrolla su quehacer misional en el departamento de Boyacá.

Acción: Hacer seguimiento al gasto y al ingreso mensual de todas las áreas de la entidad.

Meta: Realizar un análisis mensual de los ingresos y los Gastos de la Entidad.

Descripción del avance: Con el objetivo de centralizar la información del Instituto de Tránsito de Boyacá, el área financiera, incluidos contabilidad, presupuesto, tesorería y sub gerencia administrativa, mensualmente han venido adelantando reuniones, en las que se desarrollan los principales temas que acontecen en cada uno de los puntos de atención. Así, mismo, se realiza seguimiento a los ingresos y gastos que se generan mensualmente.

Porcentaje de avance de ejecución: 100%

Evidencia de avance en cumplimiento de la acción:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1y4h6R28KOMjCtk9tCcH7cmZ0GguKI2NH>

Resultado del seguimiento de Control Interno: Como resultado del seguimiento al Control Interno Contable y al Plan de Mejoramiento, se evidencia que la Subgerencia Administrativa y Financiera realiza reuniones con las áreas que conforman dicha dependencia, para analizar entre otros temas los ingresos y gastos que se generan mensualmente y hacer recomendaciones a la alta dirección. Igualmente los Estados Financieros son analizados en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Hallazgo 5 – Literal f: Ausencia de medidas y acciones concretas que permitan la identificación y valoración de riesgos financieros y contables con la capacidad de afectar el proceso contable. Así como del desarrollo del sistema de Gestión de calidad y administración del riesgo para esta área particular. Situación que incide en la generación de información Financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas en el Marco Normativo para Entidades del Gobierno.

Acción: Actualizar mapa de riesgos, que incluya los de índole contable, para establecer controles que permitan mitigar, prevenir o neutralizar la ocurrencia de hechos, frente a cada riesgo.

Meta: Identificar riesgos de índole contable y realizar seguimiento a los controles propuestos.

Descripción del avance: Con el apoyo del área de planeación, representada por la funcionaria Carolina Buitrago Gómez, se realizó verificación de los principales riesgos con los que cuenta el Área Financiera, y se procedió a actualizar el mapa de riesgos en el cual se plasman algunas opciones de manejo para cada uno de los riesgos.

Así mismo, en el Comité de Sostenibilidad contable realizado el día 29 de noviembre de 2022, se realizó seguimiento a los riesgos y los controles llevados a cabo, para lo cual se adjunta mapa de riesgo actualizado y acta de Comité de Sostenibilidad Contable.

Porcentaje de avance de ejecución: 100%

Evidencia de avance en cumplimiento de la acción:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1oUME33Vx_1bUqFHSmk0vIP6FNKKZAC7Z

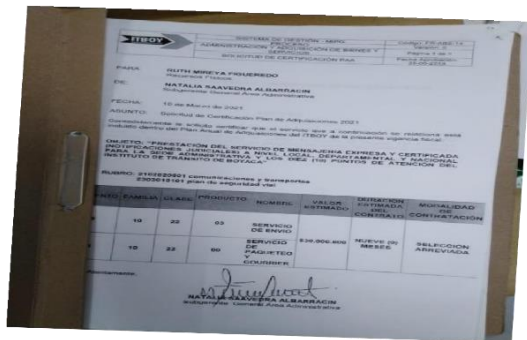
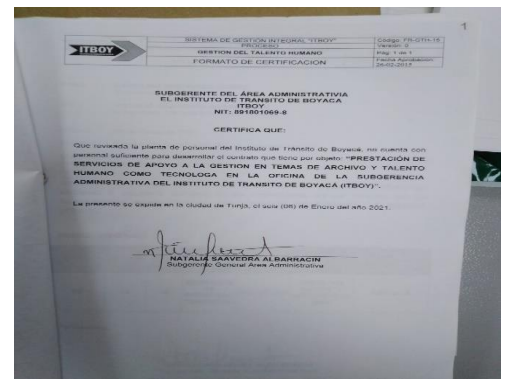
Resultado del seguimiento de Control Interno: Como resultado del Seguimiento al Control Interno Contable y al Plan de mejoramiento, se evidenció cumplimiento de la



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA

Acción, se recomienda en cada seguimiento describir las acciones de control implementadas, evaluar la efectividad de las mismas y de los controles propuestos, de conformidad con lo establecido en la política de Administración del riesgo.

Hallazgo 5 -Literal g. "Existen deficiencias en la organización documental de los expedientes asociados al proceso contractual, se evidenció que muchos superaron los 200 folios, de manera que no facilitaban el control y manipulación de los documentos para su consulta".



Acción: Conformar los expedientes contractuales del proceso de Contratación de la Oficina Asesora Jurídica en las unidades de conservación (carpetas), con un máximo de doscientos (200) folios por carpeta.

Evidencia de avance en cumplimiento de la acción:

Para el periodo en que se reporta el avance, se informa a la Contraloría General de Boyacá, que la totalidad de los expedientes contractuales de los procesos de contratación de la Oficina Asesora Jurídica correspondientes a la vigencia 2021 reposan en unidades de



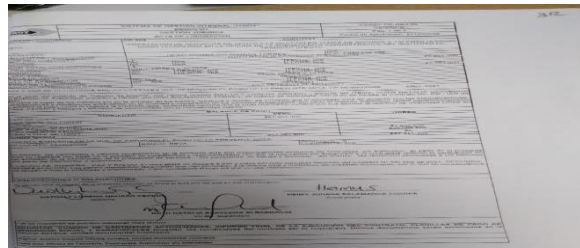
**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA**

conservación con un máximo de doscientos (200) folios, garantizando así el adecuado control y manipulación de los documentos para su consulta.

FOLIACIÓN EXPEDIENTE PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA CON MAS DE 200 FOLIOS, APERTURA DE NUEVO TOMO.

caratula expediente CD-002-2021, tomo uno (1), primer folio y último folio corresponde al número 200.

Caratula expediente CD-002-2021, tomo dos (2), primer folio corresponde al número 201 y ultimo folio corresponde al número 312.



**FOLIACIÓN EXPEDIENTE PROCESO DE SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA CON MÁS DE 200
FOLIOS, APERTURA DE NUEVO TOMO.**

Caratula expediente SA- ITBOY-003 -2021, tomo dos (2), primer folio corresponde al número 201 y último folio corresponde al número 318

Resultado del seguimiento de Control Interno: Como resultado de la Auditoria realizada al Proceso de Contratación y del seguimiento al Plan de Mejoramiento, se evidencio cumplimiento de la Acción Propuesta y una mejor organización del Archivo de Gestión. Se recomienda realizar Transferencia Documental al Archivo Central.

Hallazgo 5 – Literal h.) Durante el proceso auditor de la vigencia 2018, no se ejecutaron eficazmente las acciones correctivas del Plan de Mejoramiento suscrito. Situación que conlleva a que para la vigencia 2021, se continúen presentando de modo reiterativo, afectando la confiabilidad sobre la información rendida.

Acción: Realizar seguimiento al Plan de mejoramiento.

Meta Realizar seguimiento trimestralmente al Plan De Mejoramiento con el fin de corroborar avance en cumplimiento de acciones.

Descripción del avance: La Oficina de Control Interno realizó el primer seguimiento trimestral al Plan de Mejoramiento Suscrito con la Contraloría General de Boyacá, el 2 de septiembre del 2022, como resultado de dicho seguimiento se envió informe a la Representante legal, dicho informe está publicado en el Link de transparencia y Acceso a la Información Numeral 7.1.1. Informes a Organismos de Inspección Vigilancia y Control. El presente informe corresponde al segundo seguimiento, el cual será publicado también en la página web institucional.

Porcentaje de avance de ejecución: 100%

Evidencia de avance en cumplimiento de la acción:

https://www.itboy.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=233&Itemid=136 3

Resultado del seguimiento de Control Interno: Como resultado de la autoevaluación de la Oficina de Control Interno, se evidencia cumplimiento en un 100% de la acción propuesta.



**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA**

RECOMENDACIONES

1. Realizar los ajustes al informe de Avances del Plan de Mejoramiento formulado con la Contraloría General de Boyacá, de conformidad el resultado del seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno.
2. Establecer en cada una de las acciones propuestas el nivel de cumplimiento
3. En el informe definitivo de cumplimiento del Plan de Mejoramiento, justificar el motivo por el cual no se cumplieron algunas acciones al 100%.
4. Incluir en la Planeación Institucional para la vigencia 2023 las acciones pendientes para dar cumplimiento total al plan de mejoramiento.
5. Socializar el Informe de Nivel de Avance del Plan de Mejoramiento, en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, con el fin de que dicho comité evalúe la efectividad de las acciones propuestas.

Conservar las evidencias que demuestren el cumplimiento de las Acciones de Mejora propuestas en el Plan de Mejoramiento, teniendo en cuenta que la Contraloría General de Boyacá, puede hacer verificación de cumplimiento para el cierre de dicho plan.

Cordialmente,

LUIS RAMIRO SÁENZ CÁRDENAS
Jefe Oficina Asesora de Control Interno