



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

CONTROL INTERNO



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

CONTROL INTERNO



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

**AUDITORIA AL PROCESO GESTION DE TRANSITO Y TRANSPORTE Y
DE LA MOVILIDAD
PROCEDIMIENTO GESTION OPERATIVA Y DE LA MOVILIDAD
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE Y DE LA MOVILIDAD
ALCALDIA DE IBAGUE**

MARZO 2017



TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. INTRODUCCION	
2. OBJETIVOS	5
3. ALCANCE	5
4. METODOLOGIA	5
5. EVALUACION Y OBSERVACION	6
5.1 Aspectos del Sistema de Control Interno	6 - 7
5.2 Ejecución del Procedimiento Gestión Operativa y De la Movilidad.	7 - 13
5.3 Peticiones, Quejas y Reclamos	13 - 21
5.4 Recursos asignados al Grupo	22 - 23
6. CONCLUSIONES	24 - 25
7. RECOMENDACIONES	25 - 26



CONTROL INTERNO

INTRODUCCION

En cumplimiento de la ley 87 de 1993, la cual establece el ejercicio del Control Interno de obligatorio cumplimiento en toda la estructura administrativa; la Oficina de Control Interno, programó para la vigencia de 2016 realizar auditoria al Proceso de Gestión de Tránsito y Transporte y de la Movilidad, procedimiento gestión operativa y de la movilidad; que lidera la dirección del mismo nombre, la cual hace parte de la estructura organizacional de la Secretaria de Tránsito y Movilidad de la Alcaldía de Ibagué.

La Secretaría de Tránsito y Transporte y de la Movilidad regula y controla el funcionamiento ágil y eficiente de la Movilidad, el Tránsito y Transporte Público y Privado dentro del Municipio de Ibagué en concordancia con las leyes que rigen la materia. A su vez el Grupo Operativo y de la Movilidad tiene como objetivos entre otros:

- Coordinar con los entes competentes los Planes y Programas de Gobiernos de acuerdo al desarrollo estratégico vial, de señalización, de prevención de accidentalidad conforme al crecimiento de la ciudad y su entorno.
- Expedir documentos soportes que permitan la operación o movilidad de un vehículo de servicio público o especial y/o personas en la vías de la ciudad.
- Velar por el cumplimiento de las normas en cuanto a sentidos de circulación, zonas de cargue y descargue, estacionamiento, permisos especiales entre otros y aplicar cuando sea el caso las acciones preventivas o sanciones correspondientes para el mejoramiento de la movilidad de tránsito y del transporte.

La ubicación de la Secretaría a una distancia considerable de las oficinas de la administración central, no contar con un sistema de información efectivo para operar sus procedimientos y preferiblemente integrado con los demás módulos de la administración, haber tenido continuos cambios de secretarios de despacho durante la vigencia de 2016, no contar el grupo con planes de acción actualizados conforme al Plan de Desarrollo “Por Ibagué con todo el corazón” 2016-2019, la inclusión legal de nuevas actividades dentro de sus procedimientos, falta de personal en la unidad; hicieron que la gestión y ejecución presupuestal de la Dirección se viese rezagada en la vigencia. No obstante, hacen grandes esfuerzos por ejecutar sus funciones con los recursos que tienen a su disposición, bajo la coordinación de un directivo que tiene una gran visión de las competencias de su unidad y que a pesar de haber llegado recientemente se esmera por mantener el trabajo de la misma.



CONTROL INTERNO

2. OBJETIVOS

Evaluar, analizar y determinar si en la Alcaldía de Ibagué, el procedimiento Operativo y de Movilidad que ejecuta el grupo de su mismo nombre, se adelanta con efectividad y oportunidad; conforme a las regulaciones nacionales y locales y con el objeto de satisfacer las necesidades de movilidad de los ciudadanos.

3. ALCANCE

Se evaluará a la fecha la operatividad de las actividades del procedimiento, las cuales se evidenciarán determinando una muestra proporcional al tiempo con que se cuenta para la auditoria. Se tomarán las actividades del Plan de acción y se analizará su avance durante la vigencia, para esta actividad se tendrán en cuenta herramientas de planeación tales como: Políticas Públicas relacionadas con el sector vías, transporte y movilidad, Plan de Desarrollo 2016-2019, Plan Indicativo, Planes de acción, Presupuesto Municipal, etc.

La auditoría se adelantará dentro de un esquema integral, teniendo en cuenta el perfil del auditor y la normatividad jurídica, financiera y administrativa que se maneje en el procedimiento.

4. METODOLOGIA:

Para obtener las evidencias necesarias en el proceso de auditoria se utilizarán las siguientes técnicas:

De Verificación Ocular:

Comparación, observación y revisión selectiva.

De Verificación verbal:

Indagación y entrevista.

De Verificación Documental:

Comprobación.

De Verificación Física:

Inspección.



CONTROL INTERNO

5. EVALUACION – OBSERVACION

Se llevaron a cabo las actividades del Programa de Auditoría y conforme a los objetivos a cumplir, se efectuó, observo y determinó lo siguiente:

5.1 ASPECTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

El procedimiento Gestión Operativa y de la Movilidad de código PRO-GTT-01 Versión 01 11/12/2015 está contenido en el libro 7 del Manual Operativo MECI; corresponde al Proceso de Gestión de Tránsito y Transporte y de la Movilidad que se encuentra caracterizado en el Mapa de Procesos de la Entidad bajo el código CAR-GTT-01 Versión 01 de 16/07/2015. El procedimiento es operado por el Grupo Operativo y de la Movilidad que dentro de la Estructura Organizacional de la Alcaldía de Ibagué, depende de la Secretaría de Tránsito y Transporte y de la Movilidad.

Las funciones y competencias laborales del Grupo Operativo y de la Movilidad están contenidas en el Decreto 1.1 0774 de 04/12/2008, modificado y adicionado por los Decretos 1.1 0003 de 06/01/2009 y 1.1 0807 de 14/12/2009 respectivamente. Además de lo anterior esta unidad cuenta con dos Manuales de Operación el de Gestión Operativa y de la Movilidad y el del Registro Automotor y del Conductor.

La regulación normativa parte del artículo 24 de la Constitución Política que señala: “Todo colombiano tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional, pero está sujeto a la intervención y reglamentación de las autoridades para garantía de la seguridad y comodidad de los habitantes, especialmente de los peatones y de los discapacitados físicos y mentales, para la preservación de un ambiente sano y la protección del uso común del espacio público” y la Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito que indica: “Le corresponde al Ministerio de Transporte como autoridad suprema de tránsito definir, orientar, vigilar e inspeccionar la ejecución de la política nacional en materia de tránsito”.

Se aplicó cuestionario de control interno al Abogado José Manuel Sánchez Ramírez, Director del Grupo Operativo y de la Movilidad. Este cuestionario constaba de 10 pregunta generales, que tenían como objetivo determinar el tiempo que lleva en el cargo, la experticia profesional ante las funciones que le corresponden y el manejo de la parte estratégica de la unidad que lidera incluyendo la distribución de actividades en sus colaboradores inmediatos y su personal de apoyo.



CONTROL INTERNO

El doctor Sánchez se posesionó como jefe de la Dirección el 01/09/2016 y cuenta con la suficiente experticia profesional para desempeñar el cargo; su experiencia la ha adquirido tanto en el sector público y privado, y desde el momento que llegó a esa unidad reinició procesos que se encontraban sin avance, como consecuencia de las diversas dificultades que presenta la Secretaría de Tránsito del Municipio de Ibagué.

A la fecha de la visita contaba con 5 funcionarios de planta y contratistas. Los planes de acción de la dirección fueron solicitados a la Secretaría de Planeación

5.2 EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO “GESTION OPERATIVA Y DE LA MOVILIDAD”

El objetivo del procedimiento “Gestión Operativa y de la Movilidad” es realizar la expedición de un documento soporte que permita la operación o movilidad de un vehículo de servicio público o especial y/o personas en las vías de la ciudad. En cumplimiento de su objetivo el grupo ejecuta las siguientes actividades: Análisis de accidentalidad, Antecedentes, Desvinculación o cambio de empresa, Dispositivos de tránsito, Experticio técnico o peritaje, Habilitación, Control de Tránsito, Liquidación de impuestos, Liquidación multa para la renovación tarjeta de operación, Permisos especiales y Renovación o duplicado tarjeta de operación. Actualmente se les agrega la actividad de registro, revisión y aprobación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial PESV enunciada en el artículo 11 del Decreto 2851 de 06/12/2013.

A continuación se indican los servidores y funcionarios que a la fecha de la visita ejecutan actividades del procedimiento, señalando si son de planta o de contrato:

Nombre	Cargo / Tipo de contratación	Actividad que desempeña
José Manuel Sánchez Ramírez	Director de la Dirección Operativa y de la Movilidad. Planta - Libre nombramiento y remoción.	Líder del procedimiento. Representa el grupo, direcciona, firma actos administrativos, delega actividades etc. conforme a las funciones definidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias definidas en el Decreto 11 0774 de 04/12/2008 para el Grupo.
Rosa Amelia Vargas.	Secretaría del Grupo. Planta - Carrera Administrativa.	Recibe correspondencia, la clasifica, la pasa al jefe para que asigne quien la responde y posteriormente la traslada a quien le corresponda para su respuesta.



CONTROL INTERNO

Nombre	Cargo / Tipo de contratación	Actividad que desempeña
Continua. Rosa Amelia Vargas		Le compete adicionalmente efectuar el control de términos de respuesta; actividad que no ejerce; porque no está activa su clave en la plataforma PISAMI, caso que se comentará más adelante. Archiva documentos teniendo en cuenta la tabla de retención documental del grupo.
Miguel Eduardo Saavedra Parra	Profesional Universitario: Ingeniero de vías y transporte. Planta - Carrera Administrativa	Participación definición de tarifas taxis y busetas, estudios de costos, plan de rodamiento, operativos de espacio público, elaboración de proyectos, rutas de transporte, señalización, contratación, coordina actividades de semaforización y mantenimiento. Responde: a entes judiciales por acciones populares, derechos de petición sobre uso de espacio público, etc...
Sandra Liliana Parra Sánchez	Profesional Universitario en encargo. Planta - Carrera Administrativa	Coordina transporte público, conceptos favorables vinculación de vehículos nuevos taxis y busetas, liquidación multas por vencimiento tarjeta de operación, planes estratégicos de seguridad vial, habilitación de empresas, cambio de empresas, revisa actos administrativos para la firma del director, responde derechos de petición, etc...
Libardo Castiblanco Lozada	Profesional Universitario. Planta - Carrera Administrativa	Ingreso de informes policiales de accidentes de tránsito IPAT, envío y cargue de información a la plataforma Hq-Runt, elabora estadísticas de accidentalidad mensualmente para el director de la unidad, da respuestas a la solicitudes de informes de la policía sobre accidentes de tránsito, apoyo parte estratégica de la Secretaría en SIGAMI y Mapas de Riesgo de Corrupción y Administrativos de la misma. Observación: Los informes de policía de los accidentes de tránsito no están siendo entregados dentro de las 24 horas siguientes al suceso, contraviniendo lo señalado en el párrafo 2 del artículo 8 de la Resolución 11268 de 06/12/2012. El formato físico del IPAT se está diligenciando en fotocopias contraviniendo el artículo 2 de la resolución antes señalada.



CONTROL INTERNO

Nombre	Cargo / Tipo de contratación	Actividad que desempeña
Continúa. Libardo Castiblanco Lozada		No hay control de recibo y entrega de los formularios IPAT por parte de la Secretaría de Tránsito.
Martha Patricia Ramírez.	Profesional Universitaria. Planta - Carrera Administrativa	Apertura expedientes de transporte público originados en comparendos (comprende elaboración de oficios, resoluciones de apertura, notificaciones). Revisa comparendos de transporte público de 2006 – 2015. Elaboró base de datos de estos comparendos y la administra. Da respuesta a correspondencia del grupo que se encuentra atrasada apoyando de esta manera al Ing. Miguel Saavedra.
Luis Felipe Artunduaga	Auxiliar Administrativo. Planta - Carrera Administrativa	Apoya y soporta labores de otros compañeros de trabajo. No tiene puesto de trabajo, se siente vulnerado en sus derechos, comenta que se encuentra en esta situación aproximadamente hace dos meses. Observación: En los meses de julio, agosto, septiembre coordinó el grupo de vigías. Tiene dentro de sus conocimientos 1200 horas teórico-prácticas como Técnico en Tránsito y Transporte y Seguridad Vial con el Politécnico Francisco de Paula Santander.
Oscar Uribe Tolosa	Auxiliar Administrativo. Planta - Provisional.	Peritajes, visita parqueaderos públicos y particulares para soportar audiencias técnicas, cancelación de matrículas por desintegración física total, permisos especiales de pico y placa (nocturnos y parrilleros de moto).
Lorena Rocha	Auxiliar Administrativo. Planta - Provisional	Cambio de empresa, conceptos favorables, expedición por primera vez de la tarjeta de operación, desvinculación por mutuo acuerdo, proyecta actos administrativo, habilitación de persona natural como empresa individual, etc.
María Yolanda Ruge Parra	Secretaria. Planta – Carrera Administrativa	Está en la Dirección Operativa y de la Movilidad desde el 19/12/2016; antes ejercía sus labores como Secretaria en una Inspección de Policía. Como se observa hay dos secretarías en el grupo. Una vez que se ubicó en la dirección le informaron que era la encargada de la liquidación del pago de impuestos de vehículos públicos.



CONTROL INTERNO

Nombre	Cargo / Tipo de contratación	Actividad que desempeña
Leidy Vanessa Gómez Rodríguez	Contratista – Profesional Economista.	Asistente del Director. Acompaña operativos que hace la dirección. Revisa Planes Estratégicos de Seguridad Vial. Lleva control de los PESV entregados a los demás funcionarios para su revisión y aprobación. Responde requerimientos sobre rutas. Planea, organiza y formula proyectos de la dirección: Bicicletas Públicas para Ibagué. Creó el grupo de ciclistas de la Secretaría.
Nixa Fenney Charry Guzman	Contratista -	Recolecta información para hacer informes. Es el enlace de la contratación de toda la Secretaría. Elabora órdenes de pago para personas naturales y jurídicas. Apoya la elaboración de estudios previos, actas de justificación. Organización documental y archivística de contratos.
Leidy Viviana Corredor Moncaleano	Contratista – Estudiante de Derecho	Brinda apoyo a revocatoria de actos administrativos. Responde a derechos de petición. Revisa Planes Estratégicos de Seguridad Vial. Elabora cuentas de cobro de personas naturales y jurídicas. Viabilidad y traslados presupuestales. Elabora contratos. Apoya proyecciones adicionales.
Luz Marina Prada Beltrán	Contratista – Auxiliar – Apoyo	Renovación tarjeta de operación para transporte público. Trámites o permisos individuales.
Ana Gabriela Martínez Godoy	Contratista - Abogada	Contesta derechos de petición. Contesta tutelas. Revisa y verifica los Planes Estratégicos de Seguridad Vial. Conceptos favorables para vinculación de buses. Desvinculación de buses. Comparendos de transporte público.
Osiris Johanna Simmonds López	Contratista - Abogada	Contesta derechos de petición. Responde tutelas. Revisa y verifica Planes Estratégicos de Seguridad Vial. Apoya los temas de contratación de la Secretaría. Campañas de seguridad vial. Proyecta resoluciones de apertura de investigación.
Xiomara Alejandra Jiménez Meneses	Contratista - Abogada	Investigaciones al transporte público. Respuesta a derechos de petición y PQR. Investigaciones administrativas e irregularidades en el ingreso de vehículos de transporte público individual de pasajeros tipo taxi.



CONTROL INTERNO

Nombre	Cargo / Tipo de contratación	Actividad que desempeña
Sergio Emanuel Parra Álvarez	Contratista - Abogado	Elabora informe de infracciones de transporte público. Adelanta procesos sancionatorios por infracciones. Apertura de investigaciones. Citaciones para notificación personal. Etapa probatoria. Responde derechos de petición. Respuesta a tutelas. Apoya la parte administrativa.
Carlos Fabián Meneses Páez	Contratista – Ingeniero Industrial	Apoyo directo al director en la organización, asignación y control de tareas de la Unidad. Fue el enlace directo entre el Director y el equipo auditor. Coordino las visitas con el resto de funcionarios de la dependencia.
José Miguel Ávila Silva	Contratista - Bachiller	No hubo entrevista con él, porque en el tiempo de la visita no estuvo en la Secretaría. Informan que coordina lo de las patrullas escolares.
Oscar Alberto Duque Gómez	Contratista - Politólogo	No hubo entrevista con él, porque en el tiempo de la visita no estuvo en la Secretaría. Informan que es el coordinador de la vigías.
Cielo Zúñiga	Auxiliar de servicios generales – Planta – Provisional	Es una servidora pública del grupo administrativo y de contravenciones y se encontró en la unidad operativa colaborando, descargando y repartiendo Correspondencia. Atendiendo público, etc. Al preguntar la razón explicó que su lugar de trabajo o ubicación se la habían dado a otros funcionarios contratistas y en la unidad operativa le habían permitido ubicarse.
Efraín Olarte	Contratista – Administrador Público – Técnico en seguridad vial.	Realiza visita a los barrios por requerimientos de la comunidad por: señalización, quejas de la comunidad, reclamos. Reubicación de paraderos. Respuestas a la fiscalía para la certificación de vías. Respuestas por procesos de accidentes con lesionados.



CONTROL INTERNO

Como se observa entre los servidores públicos profesionales de planta hay un desequilibrio en la distribución de cargas laborales. Con respecto a los contratistas con excepción de los abogados que tienen actividades muy específicas propias a su perfil y los funcionarios que son apoyos directos del director, el resto repitió las actividades que hacen otros.

Una secretaria de más en la misma unidad le está quitando el espacio para otro servidor de planta que puede ser un profesional en ingeniería de vías y que con urgencia requiere el área para equilibrar las cargas laborales. El cargo de secretaria tiene unas funciones y competencias específicas y claras, las cuales se deben desempeñar en el sitio donde se esté ejerciendo la actividad.

Dentro de las nuevas actividades de la Unidad encontramos la revisión, evaluación, aprobación, vigilancia y control de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial PESV. Este es un instrumento de planificación consignado en un documento que contiene las acciones, mecanismos, estrategias y medidas, que deberán adoptar las diferentes entidades, organizaciones o empresas del sector público y privado existentes en Colombia, encaminadas a alcanzar la Seguridad Vial como algo inherente al ser humano y así evitar o reducir la accidentalidad vial de los integrantes de sus compañías, empresas u organizaciones y disminuir los efectos que puedan generar los accidentes de tránsito. Están regulados por la Ley 1503 de 29/12/2011, Decreto 2851 de 6/12/2013 y la Resolución 1565 de 06/06/2014.

A finalizar la vigencia de 2016 se habían registrado en la Secretaría de Tránsito Municipal 63 PESV, de estos se repartieron 38 entre el personal de planta y los contratistas faltando por asignar 25. De los 38, 5 se devolvieron a la Superintendencia de Puertos y Transportes por ser empresas, organizaciones o entidades del orden nacional, y 2 a las empresas que los registraron con las respectivas observaciones para que sean objeto de ajuste.

Con respecto al archivo, se solicitó una tabla de retención documental y suministraron una de 2013 que no está vigente, deben estar trabajando con las que se encuentran en la página web de la Alcaldía de Ibagué en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Programa Gestión Documental – Tabla de Gestión Documental, puesto que estas son las que se encuentran convalidadas y registradas.

En la visita al profesional que maneja lo de accidentalidad, se evidenció que le entregaron Informes Policiales de Tránsito diligenciados en formatos fotocopiados y en fechas posteriores a las 24 horas siguientes de sucedido el accidente.



CONTROL INTERNO

La contratista profesional Leidy Vanessa Gómez, presentó una base de datos de comparendos al transporte bien estructurada del 2005 al 2016. La de 2016 señala lo siguiente: Comparendos registrados: 89. Aperturados: 75. Sin apertura: 14. Sancionados: 22. Con resolución de cierre: 7. En la misma se aprecia el estado en que se encuentra cada comparendo y el nombre del abogado que lo tiene a su cargo. A la fecha de la visita a la mayoría de abogados se les había terminado el contrato. En este aspecto se evidencia la necesidad de personal de planta con este perfil o la continuidad en los contratos de estos profesionales.

5.3 PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS

Se tomó una muestra de treinta y cinco (35) memorandos entre peticiones, quejas, solicitudes y reclamos, seleccionados de la base de datos que maneja la Señora Rosa Amelia Vargas, secretaria de la Unidad Operativa. Esta base de datos es organizada por ella misma para registrar la correspondencia que llega a la dirección.

La servidora pública trabaja con esta base de datos, porque no tiene acceso a la Plataforma PISAMI, puesto que tiene bloqueada su clave debido a una serie de inconvenientes generados por no aplicar las políticas de seguridad impartidas por la Dirección de Sistemas para el manejo de claves.

Esta base de datos se desconfiguró perdiendo la congruencia entre lo requerido y lo actuado. Adicionalmente se observa que el trámite dado a la correspondencia recibida seleccionada no está conforme a las instrucciones dadas para el manejo de la plataforma, a pesar de que se verificó que a la persona encargada se le convocó y asistió a capacitación impartida por la Dirección de Sistemas, en febrero de 2014 y mayo de 2015.

A continuación se presenta lo que se evidenció en cada uno de los documentos de la muestra seleccionada que fue tomada de la base de datos de la persona encargada de la correspondencia en el área administrativa objeto de auditoría:

CONTROL INTERNO

5.3 PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS:

N. RADICACION	FECHA RADICACION	DEPENDENCIA	TIPO_DOCUMENTO	ESTADO	IDENTIFICACION	NOMBRE	ASUNTO	DIRECCION	NUM. RESPUESTA	FECHA RESPUESTA	ALERTA	OBSERVACIONES
2016-018195	07/03/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	TRAMITES	EN TRAMITE	93083168	WILSON BELTRAN GONGORA	SOLICITUD DE PRESCRIPCION	Calle 3 N 7-09 Belén			VERDE	1 Diligenciaron actividades para cambiar el estado del derecho, no hay respuesta asociada a la solicitud. No tiene respuesta. Se encuentra en alerta "verde" y estado "en trámite".
2016-042512	08/06/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	DERECHO DE PETICION-DE INTERES GENERAL	PENDIENTE FINALIZAR	65747951	CASTANO SILVA ARGELIA	DERECHO DE PETICION INCONFORMISMO CON RUTAS ESTABLECIDAS	El Mirador	2016-076258	05/12/2016	ROJA	2 Está en "rojo" porque se contestó fuera de términos, y en estado "pendiente de Finalizar" porque no se le dijo donde va a quedar archivado el documento o finalizado porque ya se respondió y no se van a dar más actuaciones.
2016-042776	09/06/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	DERECHO DE PETICION-DE INTERES GENERAL	PENDIENTE FINALIZAR	93363771	REINEL MONTEALEGRE GUZMAN	SOLICITUD DE PERMISO PARRILLERO	Cra 9 24-49 B/La Esperanza	2016-070987	22/11/2016	ROJA	3 Está en "rojo" porque se contestó fuera de términos, y en estado "pendiente de Finalizar" porque no se le dijo donde va a quedar archivado el documento o finalizado porque ya se respondió y no se van a dar más actuaciones.
Muestra 43739	10/06/2016						Cotrautol adjunta documentos para la expedición concepto favorable. Transporte				No se encontró	4 El número de radicado corresponde a una solicitud de prescripción no al asunto relacionado. Solicitud de prescripción del sr.Jhon A García V x comparendo 423005. La única actuación fue la digitalización del documento en la Unidad administrativa y de contravenciones y se encuentra en alerta: ROJA y estado: RADICADO
2016-047512	27/06/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	DOCUMENTOS INFORMATIVOS	RESUELTO	900794216	P&C PROOVDORES Y CONSTRUCTORES	COTIZACION SE??ALIZACION Y SEGURIDAD VIAL	No Registra			VERDE	5 Ok.

CONTROL INTERNO

N. RADICACION	FECHA RADICACION	DEPENDENCIA	TIPO_DOCUMENTO	ESTADO	IDENTIFICACION	NOMBRE	ASUNTO	DIRECCION	NUM. RESPUESTA	FECHA RESPUESTA	ALERTA	OBSERVACIONES
2016-049594	05/07/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	DERECHO DE PETICION-DE INTERES GENERAL	PENDIENTE FINALIZAR	38262232	MARIA DEL PILAR OZUNA MORA	SOLICITUS NOTIFICACION COMPARENDO	Carrera 11 No.43-53 B/Calarcá	1193	19/07/2016	AMARILLO	6 Se le debe dar finalizar a la actuación para cerrarla porque ya se le dio respuesta, para que quede en estado Resuelto o Finalizado y alerta verde resuelto
Muestra	06/07/2016						Procedente de la inspección 5ta urbana de policía anexando oficio suscrito por Álvaro Ortiz Montoya donde solicita se lleve a cabo operativo en el bar el Eutholero ubicado en la Manz 57 casa 8. Felipe				No se encontró	7 No se encontraba porque la base de donde se tomó la muestra no contenía número de radicado solo contenía la fecha que no corresponde y estaba relacionado el asunto; investigando este asunto realmente corresponde es al radicado 2016-041404 de 03/06/2016 que se encuentra en estado "resuelto" y alerta "verde".
2016-022506	23/03/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	DERECHO DE PETICION-DE INTERES GENERAL	PENDIENTE FINALIZAR	800103790	TRANSPORTES LA IBAGUERENA S A	CONCEPTOS FAVORABLE PARA LOS VEHICULOS DE PLACAS SSH 096 , SSH 154 Y WTL 925	Kra 1a No.13-12	2016-018265	04/05/2016	ROJA	8 Este derecho se encuentra en alerta "Roja" porque está fuera de términos y no se ha contestado y en estado "pendiente de finalizar" porque no se ha dado respuesta o no se ha resuelto.
2016-052333	14/07/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	REQUERIMIENTOS DE CONTROL	PENDIENTE FINALIZAR	9E+09	POLICIA METROPOLITANA	SOLICITUD DE INFORMACION CLL 143 FRENTE AL PORTAL DE LOS TUNJOS APTOS	Calle 21 Nro 2-85 Barrio La Estación	2016-077297	09/12/2016	VERDE	9 Se encuentra en alerta "Verde" es decir fue resuelto, pero falta darle la finalización es decir otra actuación más para que quede en estado "resuelto"
Muestra 28713	25/08/2016						Procedente Sría de Apoyo a la Gestión derecho de petición de Elisa Liliana Aviles Florez solicitando el mejoramiento del tráfico y la movilidad. Felipe				Radicado en el despacho	10 Esta radicación no se encontró en ninguna dependencia de la Secretaría de Tránsito Despacho y Direcciones (2). Se buscó en la base general de la plataforma y este número de radicado hace referencia a solicitud de un trámite efectuado el 08/04/2016 al Grupo de Salud Pública de la Secretaría de Salud para revisar un PGIRHS 2015. Esta información se encuentra en la Pag. 239 de la plataforma PISAMI PQR

CONTROL INTERNO

N. RADICACION	FECHA RADICACION	DEPENDENCIA	TIPO_DOCUMENTO	ESTADO	IDENTIFICACION	NOMBRE	ASUNTO	DIRECCION	NUM. RESPUESTA	FECHA RESPUESTA	ALERTA	OBSERVACIONES
2016-060899	16/08/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	DERECHO DE PETICION-SOLICITUD DE COPIAS	PENDIENTE FINALIZAR	2398978	HERNANDO DIAZ	SOLICITUD DE COPIA INFORME ACCIDENTE DE TRANSITO JCM14C	Mz S Casa 4 Barrio Vasconia	2016-074112	29/11/2016	ROJA	11 Es en alerta "Roja" porque se respondió fuera de términos y el estado "pendiente Finalizar" es porque se dio respuesta pero falta darle "resuelto" para que quede bien finalizado.
Muestra 56653	01/08/2016						Juzgado cuarto penal Mpal acción de tutela de Francisco Luis González. Sandra Parra				No se encontró	12 En la unidad operativa de la Secretaría de Tránsito no se encontró, pero si está radicado en el despacho; el comentario al respecto se hace en la parte inferior de la muestra en el punto 12.
Muestra 28713	25/08/2016						Memorando 028713 María Antonia Sandoval. Sandra Parra. Despacho				No se encontró	13 Este número de radicación no se encontró en la Secretaría de Tránsito Despacho y direcciones /2). Se buscó en la base general de la Plataforma PISAMI y el número de radicado hace referencia a un trámite solicitado ante el Grupo de Ordenamiento Territorial de la Secretaría de Planeación el 15/04/2016.
2016-064505	29/08/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	DERECHO DE PETICION-DE INTERES GENERAL	EN TRAMITE	890700186	COOP TOL.DE TRANSP. EXPRESO IBAGUE LTDA	SOLICITUD DE RENOVACION DE TARJETA DE OPERACION WTK 519	Calle 42 2-28 Casa Club			ROJA	14 Se encuentra en estado "Tramite" porque la unidad operativa hizo varias actuaciones una de ellas dice: Digitalización de la respuesta pero el documento no se cargó; después se hicieron otras actuaciones para finalizar el documento pero no fueron correctas. El 02/11/2016 la ingeniera Alejandra Morales les autoriza la apertura para finalizar bien el documento y hacer el cargue de la digitalización de la respuesta pero a la fecha no se han efectuado estas actividades. Como se encuentra esta radicación es como si no se hubiera hecho nada.
2016-062313	19/08/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	DERECHO DE PETICION-DE INTERES GENERAL	RADICADO	800029694	TRANSPORTES LA INDPENDENCIA S.	ANALIZAR DEL DECRETO 100-0833 DEL 29/07/2016	Carrera 5 Nro. 91-49			ROJA	15 Se encuentra en rojo porque ya se cumplieron los términos para su respuesta y en estado "Radicado" porque la dependencia que se asignó a través de la ventanilla no le ha dado ningún trámite.

CONTROL INTERNO

N. RADICACION	FECHA RADICACION	DEPENDENCIA	TIPO_DOCUMENTO	ESTADO	IDENTIFICACION	NOMBRE	ASUNTO	DIRECCION	NUM. RESPUESTA	FECHA RESPUESTA	ALERTA	OBSERVACIONES
2016-084888	09/11/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	DERECHO DE PETICION-DE INTERES GENERAL	PENDIENTE FINALIZAR	15255765	PEREZ ORTIZ EMILIANO-DE-JESUS	SOLICITUD PARA INSTALAR UN RIEL.	K 3c 114 04 Topacio	2016-071674	24/11/2016	AMARILLO	16 La petición fue contestada dentro de los términos pero hace falta que la Dirección le de una actuación para finalizar el documento.
2016-065836	01/09/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	DERECHO DE PETICION-DE INTERES GENERAL	RADICADO	38235695	TORRES PEREZ JANNETH	INSTALACION DE SE??ALIZACION	Lo El Mirador			ROJA	17 La petición fue radicada y digitalizada se encuentra en estado de "radicado" y en alerta "roja" es decir ya se cumplieron los términos para su respuesta y no se le ha dado ninguna actuación.
2016-067681	07/09/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	TRAMITES	PENDIENTE FINALIZAR	10177921	JORGE ELIECERTAPASCO MORALES	INFORME DE TRANSITO DEL VEHICULO DE PLACAS HRL 957	No Reporta	2016-059464	13/10/2016	VERDE	18 Se atendió la petición con oficio y fecha referenciada por esto se encuentra en alerta "verde" el estado está "pendiente de finalizar" porque falta una actuación para finalizar el documento y quede como resuelto.
2016-068189	09/09/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	DOCUMENTOS INFORMATIVOS	RADICADO	10167496	JOSE QUI??ONES	SOLICITUD DE ESTRUCTURA DE COSTOS TARJETA OPERADOR SITSA	Calle44 N.2-64 B/Piedra Pintada			VERDE	19 Están presentando una solicitud de estructura de costos, se le hicieron dos actuaciones al documento una para radicarlo y otra para digitalizarlo pero a la fecha no se ha dado una respuesta ni se ha resuelto la solicitud. No es un documento informativo y la alerta "Verde" se considera que no es, más bien es ROJA y el estado se considera que esta en TRAMITE.
2016-074514	30/09/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	DERECHO DE PETICION-DE INTERES GENERAL	RADICADO	1.11E+09	JHON JAIRO RIVERA ANGEL	SOLICITUD DE CROQUIS DEL VEHICULO D EPLACAS WTP 570	No Reporta			ROJA LIBARDO	20 Solo tiene dos actuaciones una de radicación y otra para la digitalización del documento radicado. Está en alerta "Roja" porque no se ha dado respuesta y ya se vencieron los términos y en estado de "Radicado" porque se ingresó pero la Dirección a la cual se le asignó no le ha efectuado ningún trámite.
Memo 39959	03/10/2016						Del director de estudios estratégicos solicita información con informes de accidentalidad. Rutas frecuencia de autobuses inventario semafórico. Ing. Miguel				No se encontró	21 Este número de radicación no se encontró en ninguna unidad administrativa de la Secretaría de Tránsito corresponde es a un requerimiento efectuado a la Secretaría Jurídica presentado por la Policía Nacional 27/05/2016.

CONTROL INTERNO

N. RADICACION	FECHA RADICACION	DEPENDENCIA	TIPO_DOCUMENTO	ESTADO	IDENTIFICACION	NOMBRE	ASUNTO	DIRECCION	NUM. RESPUESTA	FECHA RESPUESTA	ALERTA		OBSERVACIONES
2016-076685	07/10/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	DERECHO DE PETICION-DE INTERES GENERAL	PENDIENTE FINALIZAR	65373205	OLGA PATRICIA BERNAL PEREZ	SOLICITUD DE AUDIENCIA	Calle 96 4-44 Portal Del Jardin Int 3 Apto 303	2016-067126	10/11/2016	ROJA	22	Se encuentra en alerta "Roja" porque se contestó fuera de términos, y en estado "pendiente de Finalizar" porque falta darle actuación en el menú "finalizador de documentos"
2016-078723	18/10/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	DERECHO DE PETICION-DE INTERES GENERAL	PENDIENTE FINALIZAR	800060089	RADIO TAXI TOLIMA LTDA	LIQUIDACION DE MULTA DE TARJETA DE OPERACION WTP 335	Calle 30b No.5-34	2016-062274	24/10/2016	VERDE	23	Está en estado "Pendiente de Finalizar" porque a pesar de haber sido respondido y por la naturaleza del documento no se le ha resuelto al peticionario lo solicitado.
2016-079755	20/10/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	DERECHO DE PETICION-DE INTERES GENERAL	PENDIENTE FINALIZAR	0	ANONIMO	PERMISO PARA REALIZAR RUPURA PARA COMETIDA DE AGUA	No Reporta	2016-066018	03/11/2016	AMARILLO	24	Se le contestó dentro de los términos pero se encuentra en un estado "Pendiente de Finalizar" porque no se le ha dado estado de resuelto.
Muestra 74963	03/10/2016						Solicitud de audiencia para el comparendo 377869. Dra. Osiris				No se encontró	25	El radicado se encontró en la plataforma se encuentra en alerta "Verde" y estado "Radicado" es una solicitud de audiencia; se encuentra pendiente de respuesta o de asignación de audiencia dentro de los términos.
2016-082707	01/11/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	DERECHO DE PETICION-DE INTERES GENERAL	PENDIENTE FINALIZAR	0	ANONIMO	SOLICITE QUE ME AUTORICEN LA ENTREGA DE LA MOTO DE PLACLAS JCM53D YA QUE EN EL MOMENTO QUE ME INMOVILIZARON LA MOTO NO PORTAVA LOS PAPELES POR QUE ME LOS ROBARON	No Reporta	70233	01/11/2016	VERDE	26	Se encuentra en alerta "verde" porque señala que se respondió por ventanilla mediante un acta pero esta "pendiente de finalizar" porque los documentos de finalización no fueron digitalizados en la actuación

CONTROL INTERNO

N. RADICACION	FECHA RADICACION	DEPENDENCIA	TIPO_DOCUMENTO	ESTADO	IDENTIFICACION	NOMBRE	ASUNTO	DIRECCION	NUM. RESPUESTA	FECHA RESPUESTA	ALERTA		OBSERVACIONES
2016-084364	05/11/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	DERECHO DE PETICION-DE INTERES GENERAL	PENDIENTE FINALIZAR	890700190	COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL SERVICIO URBANO DEL TOLIMA LTDA.	ESTUDIO DE TRANSPORTE PUBLICO COLECTIVO MUNICIPAL	Carrera 5 87-25 Las Margaritas	2016-077514	09/12/2016	ROJA	27	Señala que dan una respuesta pero esta no se encuentra digitalizada; en alerta "roja" porque según la fecha de la respuesta está fuera de términos; en la plataforma no se encontró la radicación que señalan como respuesta.
2016-088303	21/11/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	DERECHO DE PETICION-DE INTERES GENERAL	PENDIENTE FINALIZAR	9E+09	POLICIA METROPOLITANA	ESTUDIO VIAS CR 5 N 43-01 CALZADA SUBIENDO AL CENTRO	Calle 21 Nro 2-85 Barrio La Estación	2016-075502	02/12/2016	AMARILLO	28	Fue contestado dentro del término y el estado "pendiente de finalizar" porque no se le ha dado un estado de resuelto por parte del director o por parte de quien este delegue para ejecutar dicha actividad, en este caso la secretaria.
2016-083267	03/11/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	DOCUMENTOS INFORMATIVOS	PENDIENTE FINALIZAR	8.001E+09	MUNICIPIO-IBAGUE	IMPLEMENTACION PARA REDUCIR LE MORTALIDAD POR ACCIDENTES DE TRASITO IBAGUE TOLIMA	Calle 9 No.2-59	2016-065862	03/11/2016	VERDE	29	Se le dio una actuación de traslado que ubico la alerta en verde, señalan que se dio respuesta el 03/11/2016 pero este documento no se encuentra digitalizado en la plataforma; razón por la cual su estado está "Pendiente de Finalizar".
2016-082336	31/10/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	DERECHO DE PETICION-DE INTERES GENERAL	RADICADO	20647399	RAMIREZ LAGUNA SOLEDAD RAMIREZ DE LAGUNA	SOLICITUD DE AVALUO DEL VEHICULO DE PLACAS WTI 003	Calle 11 # 9-21			ROJA	30	Esta solicitud solo fue radicada y digitalizada ya se le cumplieron los términos para su respuesta y se encuentra radicada en el despacho.
Muestra 92402	03/12/2016						Derecho de petición de información Oscar Erazo Calvache				No se encontró	31	Esta petición no se encontró en la Dirección operativa y de la movilidad porque está radicada en la Dirección Administrativa y de Contravenciones en estado "pendiente de Finalizar" y en alerta "Roja". Se digitalizó como respuesta un documento que no tiene nada que ver con lo petitionado comentario en la parte de abajo.
Memo sin numero muestra	05/12/2016						Remisión queja Nancy Astrid Melo Ruíz. Ingeniero Oscar Uribe				No se encontró	32	Con esta información no se encontró nada en la plataforma PISAMI.

CONTROL INTERNO

N. RADICACION	FECHA RADICACION	DEPENDENCIA	TIPO_DOCUMENTO	ESTADO	IDENTIFICACION	NOMBRE	ASUNTO	DIRECCION	NUM. RESPUESTA	FECHA RESPUESTA	ALERTA	OBSERVACIONES
2016-092581	05/12/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	DERECHO DE PETICION-DE INTERES GENERAL	RADICADO	14212609	SIMEON CARDONA	LIQUIDACION DE TARJETA DE OPERACION VEHICU.L JIJ350	Br La Gaviota Cr 1 N?? 16-31 Ibague			ROJA	33 Se encontró en la alerta y el estado que evidencia la muestra; después se actuó con la Resolución n. 2429 de 20/12/2016 lo que lo ubico en alerta "Amarilla", dejándole en el mismo estado "Pendiente de Finalizar" porque no se ha dado un estado de resuelto por parte de la dirección.
2016-094637	13/12/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	DOCUMENTOS INFORMATIVOS	RADICADO	901015577	901015577	RELACION VEHICULOS Q OPERAN EN LA EMPRESA	No Registra			VERDE	34 Se encontró como actuación el radicado y digitalizado pero falto darle por parte de la dirección finalizar documento y que queda archivada como documento de apoyo.
2016-093195	07/12/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	DERECHO DE PETICION-DE INTERES GENERAL	RADICADO	809005484	JUNTA DE ACCION COMUNAL B/ LIBERTADOR	INSALACION DE SEMAFOROS O BANDAS SONORAS EN LA CLL 4 CR 1Y 2	Libertador Calle 2 2 - 75			ROJA	35 Esta solicitud se encuentra en alerta "Roja" se encuentra fuera de términos para su visita y en estado de radicado porque lo único que se le ha dado es el traslado de una unidad a la otra.

OBSERVACIONES A CUADRO ANTERIOR:

N. RADICACION	FECHA RADICACION	DEPENDENCIA	TIPO_DOCUMENTO	ESTADO	IDENTIFICACION	NOMBRE	ASUNTO	DIRECCION	NUM. RESPUESTA	FECHA RESPUESTA	ALERTA	OBSERVACIONES
2016-043756	14/06/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	DERECHO DE PETICION-DE INTERES GENERAL	EN TRAMITE	890700190	COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL SERVICIO URBANO DEL TOLIMA LTDA.	CONCEPTO FAVORABLE DEL VEHICULO DE PLACAS	Carrera 5 87-25 Las Margaritas			ROJA	4 El asunto del 4 hace relación a este radicado se encuentra en alerta "Roja" y en estado "En trámite". Significa que es un PQR vencido y sin respuesta. La última actuación de la radicación 43756 fue el 14/07/2016 por parte de Luz Mila Carvajal con el sgte contenido: " Se finaliza el documento sin haber cumplido las actuaciones reglamentarias como se evidencia en el memorando 24227 30/06/2016".

CONTROL INTERNO

N. RADICACION	FECHA RADICACION	DEPENDENCIA	TIPO_DOCUMENTO	ESTADO	IDENTIFICACION	NOMBRE	ASUNTO	DIRECCION	NUM. RESPUESTA	FECHA RESPUESTA	ALERTA		OBSERVACIONES
2016-041404	03/06/2016	1220-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO OPERATIVO Y MOVILIDAD	TRAMITES	RESUELTO	14218088	ALVARO ORTIZ MONTOYA	SOLICITUD VISITA EN LA MNZ 57 CASA 8 SEPTIMA ETAPA	C.C Los Panches Local 15	2016-033995	14/07/2016	VERDE	7	El asunto del 7 que hace relación a este radicado se encuentra en alerta "verde" y en estado "resuelto". Significa que ya se le ha dado respuesta, se le ha hecho control x el menú finalizador de documento
2016-056653	01/08/2016	TUTELA		PENDIENTE FINALIZAR		1200-TRANSITO MUNICIPAL DESPACHO	ACCION DE TUTELA FRANCISCO LUIS GONZALEZ OCAMPO		2016-041711	16/08/2016	ROJA	12	El número 12 no se encontró en la Unidad operativa y de la movilidad se encontró radicado en el despacho. Se encuentra en alerta "Roja" porque fue un fallo de tutela que a pesar de que lo que solicita ya se había ejecutado no se le dio respuesta en el tiempo definido por el juzgado. Se respondió y digitalizó la respuesta pero el documento no se finalizó x el menú "finalizador de documentos".
2016-092402	03/12/2016	1210-TRANSITO MUNICIPAL GRUPO ADM Y CONTRAVENCIONES	DERECHO DE PETICION-SOLICITUD DE INFOR.	PENDIENTE FINALIZAR	12958168	OSCAR ERAZO	COPIA DE CONVENIO ADMINISTRATIVO CON LA POLICIA NACIONAL DE CARRETERAS	No Reporta	2017-000609	05/01/2017	ROJA	31	No se encontró en la unidad operativa pero si en la de contravenciones esta en alerta roja por que se respondió fuera de términos. Como respuesta digitalizan un documento que no tiene nada que ver con lo requerido en el oficio radicado. El documento respuesta digitalizado es 000609 05/01/2017 dirigido a la Personería Mpal, donde el asunto hace referencia al envío de una carpeta correspondiente al vehículo de placas ICR 556



CONTROL INTERNO

5.4 RECURSOS ASIGNADOS AL GRUPO OPERATIVO Y DE LA MOVILIDAD DE LA SECRETARIA DE TRANSITO

Para determinar la ejecución de recursos asignados a la Unidad, se solicitó a la Secretaría de Planeación el avance de los planes de acción de la Dirección al último corte evaluado es decir, octubre de 2016. Lo anterior teniendo en cuenta que la Secretaría de Planeación solicita los avances bimensuales resultado de la autoevaluación que efectúa cada unidad administrativa a su plan de acción.

Como respuesta a esta solicitud se recibieron los planes de acción inicialmente formulados a principio de la vigencia; los cuales a la fecha de la auditoría aún no habían sido actualizados con las estrategias de los nuevos programas y proyectos de las distintas dimensiones definidas en el Plan de Desarrollo “Ibagué con todo el corazón” 2016 - 2019.

Teniendo en cuenta los planes de acción iniciales aportados por la Secretaría de Planeación y no actualizados por la Unidad Operativa y de la Movilidad de la Secretaría de Tránsito; se identificó el siguiente movimiento presupuestal durante la vigencia de 2016:

CODIGO Y DESCRIPCION	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO DEFINITIVO	COMPROMETIDO	POR COMPROMETER
210305309282 Planes de Transito y de Movilidad	200,000,000	905,000,000	895,528,000 98.95%	9,472,000 1.05%
210305409283 Estudios de Ordenamiento de Estacionamiento	100,000,000	100,000,000	0 0	100,000,000 100%
210305501284 Estudios Centro Integrado de Mercancías	100,000,000	0	0	0
210305609285 Señalización y Demarcación Vial	500,000,000	400,000,000	380,000,000 95%	20,000,000 5%
210305609286 Auditorías de seguridad vial	220,000,000	220,000,000	215,119,999 97.78%	4,880,001 2.22%
210305609287 Seguridad Vial	1,320,000,000	1,151,584,298	944,451,988 82.01%	207,132,310 17.99%
210305609288 Campañas de Seguridad Vial y Educación Vial	330,000,000	330,000,000	229,100,000 69.42%	100,900,000 30.58%
210305609289 Modernización Semafórica y de Cruces.	490,500,000	285,500,000	0 0	285,500,000 100%
210305609290 Mantenimiento y Sostenimiento de Red Semafórica	230,000,000	230,000,000	183,073,995 79.60%	46,926,005 20.40%
210305609291 Estrategias de Seguridad Vial	100,000,000	100,000,000	87,243,333 87.24%	12,756,667 12.76%

Una vez mostrados los porcentajes comprometidos y por comprometer dentro de los rubros presupuestales que maneja la Dirección Operativa y de la Movilidad de la Secretaría de Tránsito; cabe la pena mencionar lo siguiente:

Por el rubro 210305609285 Señalización y Demarcación Vial; se comprometieron \$380.000.000.= a través del contrato 18663 del 30/12/2016,



CONTROL INTERNO

a nombre de Consorcio Ibagué 16 Nit. -901.040.143-, es decir a final de la vigencia de 2016 no se había ejecutado nada del mismo a pesar de que la actividad estaba programada para ser ejecutada en la vigencia, la fuente de esta información fue tomada del módulo de presupuesto entrando al respectivo código y mirando su movimiento por registro presupuestal, el cual señala que corresponde al número 5371 del 30/12/2016.

Con el objetivo de observar el contrato se buscó por el Nit. 901.040.143 el registro presupuestal 5371 del 30/12/2016; el cual no se encontró asignado a Consorcio Ibagué 16. En su lugar se evidenció la siguiente información: el registro presupuestal 5371 tiene fecha de 13/12/2016 solicitado a las 4:20 p.m. para Bladimir Mahecha Macías cédula número 93.412.876, por el asesor de despacho de Planeación y se encuentra “rechazado por presupuesto”.

Se solicita que se aclare esta situación inmediatamente una vez se reciba este informe y esta aclaración debe ser una respuesta escrita y conjunta dentro de las competencias que le corresponden a los siguientes actores: el ejecutor del rubro (Secretaría de Transito Dirección Operativa y de la Movilidad), Dirección de Presupuesto, Oficina de Contratación y desarrolladores del aplicativo PISAMI “Presupuesto” de la Dirección de Sistemas.

Entre una y otra dirección de la Secretaría de Tránsito, la reserva presupuesta del año 2016, muestra el siguiente movimiento:

CODIGO Y DESCRIPCION	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO DEFINITIVO	COMPROMETIDO	POR COMPROMETER
410316109661. Implementación Operativa Setp	0	2,750,000	0	2,750,000 100%
410316209662. Planes de Transito y de Movilidad	0	50,207,361	17,300,000 34.46%	32,907,361 65.54%
410316301663. Estudios Centro Integrado de Mercancías	0	50,000,000	50,000,000 100%	0 0
410316409664. Señalización y Demarcación Vial	0	40,712,279	0 0	40,712,279 100%
410316409665. Auditorias de Seguridad Vial	0	16,500,000	16,500,000 100%	0 0
410316409666. Seguridad Vial	0	443,075,621	47,226,986 10.66%	395,848,635 89.34%
410316409667. Campañas de Seguridad Vial y Educación Vial	0	118,146,482	98,876,481 86.39%	19,270,001 16.31%
410316409668. Modernización Semafórica y de Cruces	0	406,903,030	293,084,238 72.03%	113,818,792 27.97%
410316409669. Mantenimiento y Sostenimiento de Red Semafórica	0	47,495,024	46,878,732 98.70%	616,292 1.30%
410316409670. Estrategias de Seguridad Vial	0	2,450,000	0 0	2,450,000 100%
410316501671 Fortalecimiento Institucional Tecnológico	0	210,423,991	0 0	210,423,991 100%

A pesar de los esfuerzos porque estas reservas de 2015 que pasaron a 2016 quedaran canceladas aún quedan rezagos que no se ejecutaron y penaron una vez finalizada la vigencia 2016. Las nuevas reservas que se constituirán



CONTROL INTERNO

en el 2017 con saldos por ejecutar de 2016 castigaron el presupuesto del 2017.

6. CONCLUSIONES

- Se encontró un procedimiento de código PRO-GTT – 01 Versión 01 de 11/12/2015 que consta de 6 páginas y contiene 4 actividades. Además un Manual que describe las competencias que debe ejecutar la dirección. Al verificar estas actividades con el personal que labora, no se pudo determinar que funcionario de planta coordinaba cada una de estas. Se identificó desequilibrio en la asignación de cargas laborales como lo muestran los cuadros anexos; según lo expresado hay concentración de actividades en uno o dos funcionarios profesionales.

- El director de la Unidad, Abogado José Manuel Sánchez Ramírez, tiene bastante experticia profesional en la operatividad de la unidad. Cuando llegó al cargo, encontró muchas actividades atrasadas sobretodo las relacionadas con los PQR, las cuales tuvo que adelantar en varias jornadas de apoyo con los funcionarios tanto de planta como de contrato para tratar de poner al día la unidad. Asigno dos coordinadores de auditoría funcionarios contratistas que siempre prestaron el apoyo requerido al equipo auditor y fueron el enlace directo con él.

- No cuentan con el número de empresas tanto pública como privada que operan en la ciudad de Ibagué, para establecer cuantas faltan por registrar o presentar sus Planes Estratégicos de Seguridad Vial PESV, teniendo en cuenta la normatividad que los regula.

- El líder de la unidad no puede continuar aceptando que la secretaria continúe con la restricción para el acceso a la Plataforma PISAMI, pues ella debe ser una de las principales personas de apoyo para el control de las peticiones, quejas y reclamos de la dependencia, además el manejo del módulo de Gestión Documental como parte de un Sistema Integrado es función del cargo de Secretaria.

- El personal no acostumbra a diligenciar la planilla de ausentismo laboral que suministra la Dirección de Talento Humano de la Secretaría Administrativa.

- No fueron puestos a disposición del auditor los Planes de Acción de la Unidad actualizados con el nuevo Plan de Desarrollo “Ibagué con todo el Corazón” 2016-2019. Por lo anterior se trabajó con los resultados que muestra la ejecución presupuestal que genera la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.

- La mayor parte de ejecución de la Dirección se efectuó por las reservas que habían quedado de 2015. Con el presupuesto de la vigencia y como lo muestran los cuadros quedaron dos rubros: 210305409283 Estudios de Ordenamiento de Estacionamiento y 210305609289 Modernización Semafórica y de Cruces, por medio de los cuales no se ejecutó nada. Agregándole que por el rubro. 210305609285 Señalización y Demarcación Vial por donde se ejecutó el 95% no se entiende a que vigencia corresponde el contrato 18663 porque los contratos de la vigencia 2016 no llegaron a ese número y al número del Nit del consorcio que señalan como futuro ejecutor del contrato no se encuentra asignado ningún registro presupuestal de la vigencia 2016; además el número de registro presupuestal que señalan corresponde a un registro rechazado el 13/12/2016. Como lo muestra la nota del párrafo 3 de la página 22 y en la forma que ahí se requiere, esta situación



CONTROL INTERNO

debe aclararse inmediatamente una vez este informe sea conocido, so pena de adelantarse las acciones que correspondan al caso mencionado.

- En el proceso de Gestión Documental no se aplica el Manual de Archivo y Correspondencia y la TRD suministrada al auditor no es con la que debe estar operando la Dirección para organizar su información.

7. RECOMENDACIONES

- Se sugiere revisar el Procedimiento y el Manual de la Unidad con el objeto de adicionar las actividades que no se encuentren dentro del mismo y ajustarlo a la realidad de lo que se observa en la operatividad de la Dirección Operativa y de la Movilidad de la Secretaría de Tránsito.

- Se recomienda organizar el personal de planta de manera que cada uno de ellos conforme a su perfil, encabece o coordine actividades propias de la unidad, sin descartar el apoyo de los contratistas; esto con el objeto de asegurar la continuidad y sostenibilidad del desarrollo de los procedimientos.

- Para el manejo de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial PESV se debe montar una base de datos que contenga todas las competencias que debe ejercer el Municipio a estos instrumentos. Esas etapas comprenden el registro, la aprobación y el seguimiento, teniendo en cuenta que cada una de ellas tiene sus propias tareas y sus respectivos controles. Para determinar el número de empresas públicas y privadas que deben cumplir con esta obligación se puede crear un mecanismo de cooperación institucional con la Cámara de Comercio o en su defecto con la Oficina de Industria y Comercio de la Secretaría de Hacienda.

- Se debe solicitar a la secretaria de la Dirección que adelante las medidas necesarias para que pueda ejecutar su trabajo a través de la Plataforma Pisami; es obligación del nivel directivo exigirle o acompañarla para que solucione las situaciones que dieron origen a su caso y pueda ejercer sus funciones en el cargo del que es titular.

Con respecto a la muestra de PQR tomada se solicita que los que estén pendientes de algún paso, se les efectúe la actividad que se requiera; sea dando respuesta o haciendo cualquier otra actuación lógica para su cierre o archivo.

- La planilla de ausentismo laboral debe estar ubicada en el despacho del secretario; allí se debe dirigir cualquier funcionario de planta a diligenciar cualquier tipo de salida que tenga que hacer fuera de su lugar de trabajo. Esto se debe convertir en una buena práctica de todos los servidores públicos de la Secretaría.

Estas planillas se deben enviar a la Dirección de talento humano de la Secretaría Administrativa a través de memorando, 5 días después de terminado el mes para los fines propios de ese despacho.

- Los planes de acción son una herramienta de planeación que debe ser elaborada por todas las dependencias que hacen parte de la estructura organizacional de la entidad; estos deben guardar una congruencia directa con el Plan de Desarrollo, Plan Indicativo, Plan Operativo Anual de Inversiones, Presupuesto Municipal etc. y sobre todo sirven de base para concertar los compromisos laborales con los servidores públicos de carrera y alcanzar puntos para acceder al nivel sobresaliente en la Evaluación de Desempeño Laboral de los mismos.



CONTROL INTERNO

Así se ejecuten a través de gestión y no inversión, deben ser formulados. En este evento se evalúa la ejecución física, y no es que no requiera recurso para su ejecución; este está representado en gastos de funcionamiento con recursos propios y su cálculo es mucho más complejo porque se tendrían que aplicar fórmulas de prorrateo para cuantificar el valor gastado.

- La ejecución presupuestal en general de toda la Secretaría debe estar en constante revisión por el personal directivo. Si los resultados de este control no apuntan a las metas programadas en sus planes de acción, el secretario de despacho debe darlo a conocer en los Consejos de Gobierno, identificando la causa por la cual su gestión se está viendo rezagada con respecto a la ejecución del presupuesto inicial programado o incluso con la ejecución que alcanzan otras Secretaría o dependencias

- Se espera una pronta respuesta a lo acaecido con el contrato 18663 y sus respectivos registros presupuestales, puesto que los únicos que saben que sucede con esta contratación son ustedes como ejecutores y los responsables de los diferentes aplicativos por donde se evidenció la información.

- Empezando por el líder de la dirección, se debe cumplir y exigir que se cumplan los procesos, instrucciones, guías, manuales, etc. relacionados con el proceso de Gestión Documental de la Dirección, este debe ser apoyado por todo el personal del área.

En el seguimiento futuro que se efectúe se espera encontrar la información organizada como lo señala la TRD y si es el caso lista para su transferencia teniendo en cuenta el tiempo de retención documental que tienen las diferentes series en el archivo de gestión de la unidad.

- A la Policía se le deben suministrar en forma oportuna los formatos para IPAT, conforme a las características señaladas en el artículo 2 de la Resolución 0011268 de 06/10/2012 y exigir el cumplimiento de la presentación de IPAT dentro de las 24 horas siguientes a sucedido el accidente conforme lo señala el párrafo del artículo 8 de la resolución mencionada anteriormente.

Cordialmente,

MAURICIO PULIDO CORRAL
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó y redactó Claudia M Romero Tole.