



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7



DESPACHO ALCALDE  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

## MEMORANDO

1010-2023-53392

Ibagué, 20 de noviembre de 2023.

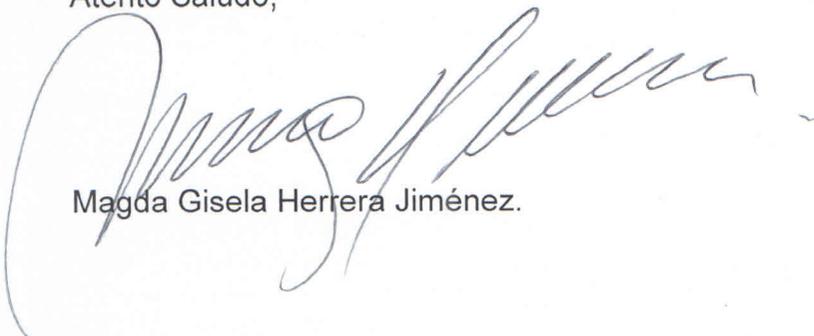
PARA: Miguel Eduardo Saavedra (e)  
Secretario de Movilidad

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Remisión informe de seguimiento al cumplimiento del PM Interno proceso Gestión Transito y la Movilidad.

Comendidamente y en cumplimiento al Plan Anual de Auditoria Vigencia 2023, me permito enviar el informe de siguiente al cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito con la oficina de control interno, producto de la auditoria de efectuada al proceso Gestión Transito y la Movilidad; teniendo en cuenta los resultados obtenidos me permito solicitar se realice la gestión necesaria a fin de dar cumplimiento al 100% de las acciones correctivas y preventivas allí establecidas.

Atento Saludo,



Magda Gisela Herrera Jiménez.

Anexo: Informe Seguimiento PM (17) folios  
Plan de mejoramiento (8) folios  
Acta No. 077 de 2023 (10) folios

Redactor: Carlos Machado León – Profesional Especializado



[www.ibagué.gov.co](http://www.ibagué.gov.co)



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7



**DESPACHO ALCALDE  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE**

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO RESULTADO DE  
LA AUDITORIA INTERNA DE CUMPLIMIENTO PROCESO GESTION  
TRANSITO Y LA MOVILIDAD VIGENCIA 2021 Y DEL 01 DE ENERO AL 30 DE  
ABRIL DE 2022 SUSCRITO CON LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**NOVIEMBRE 2023**



## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE .....	3
3. METODOLOGIA.....	3
4. EVALUACION.....	3
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	17



**PERIODO EVALUADO:** Vigencia 2021 y del 01 de enero al 30 de abril de 2022

## **1. OBJETIVO**

Evaluar el estado de avance y/o cumplimiento de las acciones propuestas, para subsanar los hallazgos que conforman el plan de mejoramiento resultado de la Auditoría interna de cumplimiento; suscrito el 20 de abril de 2023 con la Oficina de Control Interno

## **2. ALCANCE**

Verificar que los soportes presentados como evidencia, sustentan el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas, formuladas para subsanar los hallazgos; evaluando eficacia y efectividad de las acciones para permitir el cierre de los hallazgos; durante el periodo del 20 de abril al 31 de diciembre de 2023.

## **3. METODOLOGIA**

En cumplimiento al Plan Anual de auditoria de la Oficina de Control interno de la vigencia 2023, se solicitó a la Secretaria de Movilidad mediante memorando No. 1010-2023-00049378 del 27 de octubre de 2023, el envío de la autoevaluación, sobre el cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito con la Oficina de Control Interno, resultado de la Auditoría de Cumplimiento al proceso Gestión Transito y la Movilidad, vigencia 2021 y del 01 de enero al 30 de abril de 2022 con el fin de evaluar las evidencias que sustenten la implementación de las acciones formuladas para subsanar los hallazgos.

Con memorando No. 2400-2023-051030 del 11 de noviembre de 2023, el secretario de Movilidad envía la autoevaluación del plan de mejoramiento con las evidencias respectivas.

El día 17 de noviembre de 2023, se procedió a efectuar la evaluación de las evidencias que sustentan el cumplimiento de las acciones preventivas y correctivas plasmadas en el Plan de Mejoramiento, dejando como evidencia el Acta No. 077 del 17 de noviembre de 2023 y el excel del plan de mejoramiento con las evidencias y porcentajes de cumplimiento y efectividad, en los siguientes términos:

## **4. EVALUACION**

Consultadas y validadas las evidencias presentadas, para sustentar la ejecución de las acciones correctivas y preventivas, formuladas para atacar las causas de los hallazgos que conforman el plan de mejora, se concluye lo siguiente:

### **4.1 INDICADORES DE AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO**

Como resultado del seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento de la Auditoria de cumplimiento vigencia 2021-2022, suscrito el 20 de abril de 2023, con fecha de corte 11 de noviembre de 2023, se concluye que el plan presenta un porcentaje de avance físico del 79%, con un 68% de efectividad, por lo tanto, el nivel de cumplimiento a la fecha de corte es del 70%,

**DESPACHO ALCALDE  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**4.2** El resultado del porcentaje de cumplimiento y de avance del plan de mejoramiento producto de la auditoría de cumplimiento al proceso Gestión Salud obedece a lo siguiente:

Hallazgo	Acción formulada para subsanar el hallazgo	Metas formuladas y porcentaje de cumplimiento	¿Acciones efectivas?
<b>No.1</b> FALTA DE ADOPCIÓN DEL PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD	se adoptó el plan maestro el 10/11/2022, sin embargo, se requiere socializar dicho plan en la dirección operativa para tomar las acciones competentes en materia de movilidad	Se envió circular no, 0011 del 30 de agosto de 2023, para la socialización del plan maestro de movilidad, se presenta acta No. 0003 del 30 de abril de 2023, de socialización del plan maestro de movilidad. cumplimiento 100%	<b>SI</b>

**Conclusión:** Las METAS formuladas para dar cumplimiento a la acción correctiva, se cumplieron en un **100%**, y fueron efectivas para subsanar el hallazgo.

Hallazgo	Acción formulada para subsanar el hallazgo	Metas formuladas y porcentaje de cumplimiento	¿Acciones efectivas?
<b>No.2:</b> Ausencia de seguimiento al plan local de seguridad vial	Realizar seguimiento trimestral al plan local de seguridad vial y cruzar la información con plan de desarrollo según matriz	1. Se realiza la planificación, gestión y control al establecer un sistema de planificación de la seguridad vial a nivel municipal, que incluye todos los actores privados y públicos, así como todos los aspectos de seguridad vial.  2. Se realizó seguimiento trimestral durante lo corrido del año. se dejaron actas de cada una de las acciones tomadas, se evidencia acta No. 001 del 10 de abril de 2023, Acta No. 004 del 10 de julio de 2023, y Acta No 007 del 04 de octubre de 2023.  cumplimiento 75%	<b>x</b>

**DESPACHO ALCALDE**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**Conclusión:** Las metas formuladas para dar cumplimiento a la acción correctiva, se han cumplido a la fecha en un 75%, resultan efectivas para subsanar la causa del hallazgo, sin embargo se recomienda continuar los informes trimestrales al plan local de seguridad vial.

Hallazgo	Acción formulada para subsanar el hallazgo	Metas formuladas y porcentaje de cumplimiento	¿Acciones efectivas?
<b>No.3:</b> Falta de planeación en la elaboración de programación de los turnos de los agentes de tránsito para regularización y control de la movilidad.	Modificar el decreto 1000-0521 del 13 de septiembre de 2021 para incluir un mecanismo de planeación de programación de turnos de agentes de tránsito	Se realizó memorando No. 2032-2023-034173, convocando a la socialización del proyecto de plan de turnos del cuerpo de agentes de tránsito, se cuenta con acta de socialización No. 001 del 11 de agosto de 2023, producto de la cual se expedido el Decreto No.1000-0488 del 30 agosto de 2023, por el cual se fija el horario de trabajo especial mediante el sistema de turnos para el personal de los agentes del tránsito del municipio de Ibagué, el cual fue socializado mediante Acta No. 003 del 29 de septiembre de 2023, se cuenta con memorando No. 2432-2023-048 y 0097 del 20 de octubre de 2023, mediante el cual se implementa el horario de los agentes de tránsito. Cumplimiento 100%	<b>SI</b>

**Conclusión:** : Las METAS formuladas para dar cumplimiento a la acción correctiva, se cumplieron en un **100%**, y fueron efectivas para subsanar el hallazgo.

Hallazgo	Acción formulada para subsanar el hallazgo	Metas formuladas y porcentaje de cumplimiento	¿Acciones efectivas?
<b>No.4:</b> Inadecuada aplicación de protocolo de inmovilización de vehículos y asignación de parqueaderos	Actualizar protocolo de inmovilización de vehículos y asignación de parqueaderos para garantizar la adecuada aplicación de los protocolos de inmovilización de vehículos en parqueaderos	Se elabora y presenta el manual protocolo de inmovilización y asignación de parqueaderos, el cual fue codificado como MAN-GTM-001 Versión 5 del 29 de agosto de 2023, Se efectuó socialización mediante Circular No. 008 del 31 de agosto de 2023.	<b>SI</b>

**DESPACHO ALCALDE**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

	autorizados y que cumplan con todos los requisitos legales	cumplimiento 100%	
<b>Conclusión:</b> Las METAS formuladas para dar cumplimiento a la acción correctiva, se cumplieron en un 100%, y fueron efectivas para subsanar el hallazgo.			

Hallazgo	Acción formulada para subsanar el hallazgo	Metas formuladas y porcentaje de cumplimiento	¿Acciones efectivas?
<b>No.5:</b> Ausencia de adecuada gestión y seguimiento al programa de prevención vial vigente, que contenga el análisis estadístico de accidentalidad y acciones desarrolladas en el marco del programa de cultura ciudadana y vial, especificando actividades, inversión y duración del programa.	Realizar seguimiento trimestral a los indicadores estadísticos de accidentalidad para la toma de decisiones y prevenir accidentalidad en el municipio	Se presentan las acciones del año 2023 y se dejan registros de los seguimientos trimestral con la presentación del cronograma actualizado, se cuenta como evidencia las Acta No. 002 del 11 de abril de 2023 y 005 del 12 de julio de 2023, 006 del 02 de octubre de 2023, Se cuenta con el cronograma de las campañas realizadas en la vigencia 2023, con el apoyo de la Agencia Nacional de Seguridad Vial.  cumplimiento 75%	<b>SI</b>

**Conclusión:** Las metas formuladas para dar cumplimiento a la acción correctiva, se han cumplido a la fecha en un 75%, resultan efectivas para subsanar la causa del hallazgo, sin embargo se recomienda continuar los seguimientos trimestrales a los indicadores estadísticos, que permitan la toma de la toma de decisiones y prevenir accidentalidad en el municipio.

Hallazgo	Acción formulada para subsanar el hallazgo	Metas formuladas y porcentaje de cumplimiento	¿Acciones efectivas?
<b>No.6:</b> Inconsistencias en la aplicación del manual administrativo contravencional por infracciones al tránsito código: MAN GTM-05 versión: 01.	1. Implementar el procedimiento administrativo contravencional por infracciones de tránsito.  2. Socializar el procedimiento administrativo contravencional	Se efectuó la actualización del procedimiento contravencional por infracciones a la normatividad de tránsito código PRO-GTM-001 Versión 01 del 29/04/23, y se socializó mediante la Circular No. 001 del 10 de mayo de 2023.  cumplimiento 100%	<b>SI</b>

**DESPACHO ALCALDE  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**Conclusión:** Las METAS formuladas para dar cumplimiento a la acción correctiva, se cumplieron en un 100%, y fueron efectivas para subsanar el hallazgo.

Hallazgo	Acción formulada para subsanar el hallazgo	Metas formuladas y porcentaje de cumplimiento	¿Acciones efectivas?
<b>No.7:</b> inconsistencia y demoras en la aplicación del manual para trámites RNA-RNC y otros	<p>1. Eliminar las múltiples cuentas de correo electrónico que se manejan actualmente, para la asignación de turnos de trámites y servicios de la secretaria de movilidad e implementar la parametrización de los trámites de RNA y RNC a través de la plataforma en la página de la alcaldía de Ibagué.</p> <p>2. Realizar y adoptar la asignación de turnos de trámites y servicios de la secretaria de movilidad e implementar la parametrización de los trámites de RNA y RNC a través de la plataforma en la página de la alcaldía de Ibagué</p>	<p>1. Mediante correo electrónico del 10 de octubre y 12 de diciembre de 2022, se solicitó a la Secretaria de las TIC el cierre de correos corporativos, mediante correo electrónico del 14 de abril de 2023, se solicita cambio de nombre de cuenta de correo corporativo de la Secretaria de la movilidad.</p> <p>2. La efectividad del control de turno se está realizando a través de la página de la alcaldía y se digitalizan y se asigna dando respuesta al correo electrónico correspondiente del usuario quien lo solicita, se realizó divulgación a través del siguiente link: <a href="https://web.facebook.com/alcaldiaibague/videos/755988476042341/?extid=CL-UNK-UNK-UNK-IOS_GK0T-GK1C&amp;mibextid=2Rb1fB&amp;ref=sharing&amp;rdc=1&amp;rd">https://web.facebook.com/alcaldiaibague/videos/755988476042341/?extid=CL-UNK-UNK-UNK-IOS_GK0T-GK1C&amp;mibextid=2Rb1fB&amp;ref=sharing&amp;rdc=1&amp;rd</a></p> <p>Cumplimiento 100%</p>	

**Conclusión:** : Las METAS formuladas para dar cumplimiento a la acción correctiva, se cumplieron en un 100%, y fueron efectivas para subsanar el hallazgo.

Hallazgo	Acción formulada para subsanar el hallazgo	Metas formuladas y porcentaje de cumplimiento	¿Acciones efectivas?
<b>No.8:</b> Inexistencia de trazabilidad en equipos alcohosensores	Diseñar y adoptar el protocolo para garantizar la trazabilidad de los alcohosensores, su hoja de vida, calibración, vigencia, mantenimiento, reparación, utilización,	Se realiza el protocolo para la utilización de equipos alcohosensores, con el código PRT-GTM-001 Versión 1 del 15 de junio de 2023, denominado UTILIZACION DE LOS EQUIPOS ALCOHOSENSORES, se aprueba y socializa	<b>SI</b>

**DESPACHO ALCALDE**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

	designación del personal de almacenamiento, entrega a los agentes, idoneidad del agente para manejar el equipo, y disposiciones complementarias.	mediante circular No. 004 del 22 de junio de 2023, a su vez se publica en pág. web. se cumple con la hoja de vida de cada uno de estos y se da verificación al mantenimiento	
		cumplimiento 100%	

**Conclusión:** Las METAS formuladas para dar cumplimiento a la acción correctiva, se cumplieron en un 100%, y fueron efectivas para subsanar el hallazgo.

Hallazgo	Acción formulada para subsanar el hallazgo	Metas formuladas y porcentaje de cumplimiento	¿Acciones efectivas?
<b>No.9:</b> Debilidades en el cumplimiento de los elementos del modelo estándar de control interno, MECI, MIPG y los requisitos de calidad que estos exige, tales como ambiente de control, gestión de riesgos institucionales, información y comunicación, generando riesgos de fallas en el sistema de control interno del proceso gestión de movilidad y tránsito debido al posible desconocimiento procedimental, generando debilidades operativas, clima laboral y riesgos del proceso	Socializar modelo estándar de control interno, MECI, MIPG y los requisitos de calidad que estos exige, tales como ambiente de control, gestión de riesgos institucionales, información y comunicación, se solicitará capacitación de control interno	Se realiza memorando No. 2400-0025052 del 21 de junio de 2023, solicitando a la directora de fortalecimiento institucional capacitación para el personal de la Secretaría de Movilidad. Acta No. 009 del 12 de julio de 2023, reunión de capacitación y asistencia modelo estándar de control interno, MECI, MIPG y los requisitos de calidad que estos exige, tales como ambiente de control, gestión de riesgos institucionales, información y comunicación.	<b>SI</b>
		cumplimiento 100%	

**Conclusión:** Las METAS formuladas para dar cumplimiento a la acción correctiva, se cumplieron en un 100%, y fueron efectivas para subsanar el hallazgo

Hallazgo	Acción formulada para subsanar el hallazgo	Metas formuladas y porcentaje de cumplimiento	¿Acciones efectivas?
<b>No.10:</b> Debilidades en el cumplimiento de las metas producto, del plan de desarrollo "Ibagué moderna ciudad para el futuro" 2020-2023, en cuanto la ineficiencia del	Reportar trimestrales metas junto con el instrumento de planeación	Se realiza el seguimiento trimestral en el cumplimiento de metas asignadas y correspondiente a la secretaria de movilidad, a través de las actividades y	<b>SI</b>



**DESPACHO ALCALDE**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

<p>grado de cumplimiento, toda vez que, no se ejecutó en su totalidad las actividades, lo que genera posibles riesgos de detrimento patrimonial y hallazgos fiscales por parte de los entes de control.</p>		<p>acciones desarrolladas por cada una de las direcciones encargadas deja registro de las misma y cumpliendo del 70% de avance a la fecha de lo reportado de estas metas contempladas en el plan de desarrollo, así como también en el plan indicativo y de acción, se envió correo electrónico a la Secretaria de Planeación de fecha 24 de octubre de 2023, indicando el reporte de seguimiento con corte al septiembre 30 de 2023 de los instrumentos de planeación de la secretaria de la Movilidad.</p> <p>Se cuenta con las actas de seguimiento de los instrumentos de planeación de fecha, 4 de abril, 13 de junio y 10 de octubre de 2023.</p> <p>cumplimiento 75%</p>	
---	--	---	--

**Conclusión:** Las METAS formuladas para dar cumplimiento a la acción correctiva, se han cumplido a la fecha en un 75% teniendo en cuenta que falta el informe del último trimestre de la vigencia 2023 y han resultado efectivas para subsanar el hallazgo.

Hallazgo	Acción formulada para subsanar el hallazgo	Metas formuladas y porcentaje de cumplimiento	¿Acciones efectivas?
<p><b>No.11:</b> Incumplimiento de lo establecido en la circular única externa con-circular 001 -2021 del 10 de febrero del 2021 expedida por Colombia compra eficiente en la plataforma SECOP en cuanto a la publicación oportuna de los documentos de los procesos contractuales, a causa de la inobservancia de las obligaciones del supervisor establecidas en el manual de supervisión e</p>	<p>Cargar en la plataforma correspondiente los documentos contractuales por parte de los supervisores de todos los contratos de la vigencia 2022</p>	<p>Se envió circular No. 2400-07 del 15 de agosto de 2023, dirigida a Directores y Supervisores de la Secretaria de la movilidad, solicitando la validación y cargue de la documentación contractual en los procesos celebrados en a vigencia 2022 y 2023.</p> <p>cumplimiento 50%</p>	<p><b>NO</b></p>

**DESPACHO ALCALDE  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

<p>interventoría y manual de contratación, generando riesgos de la no aplicabilidad normativa y hallazgos por parte de los entes de control.</p>			
--	--	--	--

**Conclusión:** Las METAS formuladas para dar cumplimiento a la acción correctiva, se han cumplido a la fecha en un 50% teniendo en cuenta que se envió la circular a todos los directores y supervisores, sin embargo falta cargar información en la plataforma SECOP, de todos los procesos contractuales celebrados 2022 y b2023, por lo tanto a la fecha la acción ejecutada no ha sido efectiva.

Hallazgo	Acción formulada para subsanar el hallazgo	Metas formuladas y porcentaje de cumplimiento	¿Acciones efectivas?
<p><b>No.12:</b> Incumplimiento en la ejecución de la gestión documental de la secretaría, en cuanto al manejo y custodia del archivo de gestión.</p>	<p>1.Realizar diagnóstico del estado del archivo (número de anaqueles y ubicación de carpetas)</p> <p>2.Solicitar mesa de trabajo con gestión documental e implementar el formato establecido por el SIGAMI (préstamo de carpetas)</p> <p>3.Procedimientos documentados sobre control de grúas, minutas de servicio etc. según informe de la auditoria.</p> <p>4.Organización del archivo en el área de agentes de tránsito</p>	<p>1.Se realizan diversas actividades, como capacitaciones y actas de las mismas, mesas de trabajo con los profesionales y contratistas que hacen parte de gestión documental, en el acta se deja evidencia de que no se realizar un diagnóstico, sino un informe del estado actual del archivo, ya que la doctora luz Mila nos aclara que se realizara un contrato para dicho diagnóstico. se realizó contratación de OP para el desarrollo del informe y trabajo en equipo para la organización del mismo. cumplimiento 0%</p> <p>2.Se realizó mesa de trabajo mediante acta No. 001 del 25 de agosto de 2023, y se aprobó el formato denominado Control de Expediente Vehicular Ventanilla FOR-08-PRO-GTM 01. Versión 1. Se realizó socialización mediante Circular 2410-009 del 08 de septiembre de 2023. Cumplimiento 100%</p>	<p><b>SI</b></p>



**DESPACHO ALCALDE  
 OFICINA DE CONTROL INTERNO**

		<p>3. Se actualizó el protocolo de inmovilización de vehículos y asignación de parqueaderos para garantizar la adecuada aplicación de los protocolos de inmovilización de vehículos en parqueaderos autorizados y que cumplan con todos los requisitos legales, se elabora y presenta el manual protocolo de inmovilización y asignación de parqueaderos, el cual fue codificado como MAN-GTM-001 Versión 5 del 29 de agosto de 2023, Se efectuó socialización mediante Circular No. 008 del 31 de agosto de 2023, que incluye control de grúas y minutas de servicio. Cumplimiento 100%</p> <p>4. Mediante memorando No. 2432-2023-018268 del 09 de mayo de 2023, se realizó la designación de personal para el manejo de archivo del cuerpo de agentes de tránsito. Se envió memorando No. 2432-2023-018270 del 09 de mayo de 2023 solicitando capacitación a la dirección de recursos físicos en temas de archivo, la cual se realizó el día 24 de julio de 2023, mediante acta No. 010 de 2023. Cumplimiento 100%</p>	
--	--	---	--

**Conclusión:** Las METAS formuladas para dar cumplimiento a la acción correctiva, se cumplieron en un 100%, y fueron efectivas para subsanar el hallazgo



**DESPACHO ALCALDE  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Hallazgo	Acción formulada para subsanar el hallazgo	Metas formuladas y porcentaje de cumplimiento	¿Acciones efectivas?
<b>No.13:</b> Debilidades del cumplimiento a los lineamientos establecidos en la política de seguridad y salud en el trabajo	Solicitar a secretaria administrativa- recursos físicos la asignación de los EPP, recarga de extintores y botiquín	Se participa de las vistas por parte de la dirección de talento humano y ARL. se participan en las brigadas programas, se realiza solicitud de mantenimiento de extintores mediante memorando No. 2400-024349 del 14 de junio de 2023 y se recibe respuesta mediante memorando No.1411-025303 del 22 de junio de 2023 indicando que una vez se surta el proceso contractual, se procederá al cambio, recarga de extintores y asignación de elementos de protección (botiquín), a la fecha no se han realizado dichas entregas ya que no se cuenta con el material de protección.  cumplimiento 100%	<b>SI</b>

Las METAS formuladas para dar cumplimiento a la acción correctiva, se cumplieron en un 100%, y fueron efectivas para subsanar el hallazgo

Hallazgo	Acción formulada para subsanar el hallazgo	Metas formuladas y porcentaje de cumplimiento	¿Acciones efectivas?
<b>No.14:</b> Debilidades en el cumplimiento de la ley 1712 de 2014 “por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones”, y la ley 1755 del 2015 “por medio del cual se regula el derecho fundamental del derecho de petición la oportunidad de respuesta, de las PQRS	1.Solicitar mesa de trabajo con los TICS para parametrizar tiempos de respuesta de PQRS en el aplicativo PISAMI.  2.Crear plan de contingencia para dar respuesta oportuna al 100% de las PQRS- vencidas atención de respuesta a peticiones vencidas con corte a la fecha de presentación de plan de mejoramiento	1.Se expide circular No. 006 del 07 de septiembre de 2023, mediante la cual se recuerda al personal de la secretaria de la Movilidad la responsabilidad disciplinaria por incumplimiento de términos para respuesta a derechos de petición, mediante memorando No. 2410-2023-014631 del 17 de abril de 2023, se solicita a la secretaria de las TIC, la realización	<b>NO</b>



**DESPACHO ALCALDE**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

		<p>de mesa de trabajo con el fin de parametrizar tiempos de respuesta a las PQRS, solicitud reiterada mediante memorando No. 2400-24111 del 14 de junio de 2023; a la fecha no se ha realizado la mesa de trabajo.</p> <p>Se realizó mesa de trabajo interna, según acta No. 07 del 22 de junio, No. 008 del 10 de julio, No. 0012 del 20 de septiembre de 2023 y No. 013 del 20 de septiembre de 2023. Cumplimiento 50%</p> <p>2. Mediante memorando No. 2420-040953 del 18 de septiembre de 2023, se crea un plan de contingencias y plan de trabajo, el cual es comunicado a todas áreas de la secretaria de la Movilidad, este plan de contingencia se encuentra en proceso de ejecución. Cumplimiento 50%</p>	
--	--	--	--

**Conclusión:** Las METAS formuladas para dar cumplimiento a la acción correctiva, se han cumplido a la fecha en un 50% teniendo en cuenta que se envió la circular y el memorando a las TIC, pero a la fecha no se ha realizado la mesa de trabajo y se encuentra en proceso de ejecución del plan de contingencia para dar respuesta a los PQRS, por lo tanto a la fecha la acción ejecutada no ha sido efectiva.

Hallazgo	Acción formulada para subsanar el hallazgo	Metas formuladas y porcentaje de cumplimiento	¿Acciones efectivas?
<p><b>No.15:</b> Incumplimiento a los lineamientos y directrices de SIGAMI, en cuanto a la no documentación y aprobación de los procedimientos aplicados en el área de trámites, día a día, lo que genera riesgos administrativos, y posibles actos de</p>	<p>1. Actualizar la caracterización del proceso de gestión del tránsito y la movilidad CAR-GTM-001 previa la realización de mesa acompañamiento con la dirección de fortalecimiento institucional</p>	<p>1. Mediante memorando No. 2010-14628 de 2023, se efectuó solicitud mesa de trabajo presencial con la Dirección de Fortalecimiento Institucional, la cual fue realizada el día 26 de abril de 2023, según Acta No. 004, con la</p>	<p><b>NO</b></p>



**DESPACHO ALCALDE**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

<p>corrupción, conllevando a hallazgos disciplinarios, fiscales y administrativos por parte de los entes de control.</p>	<p>2. Modificar el manual (MAN- GTM- 003) registro automotor, maquinaria agrícola, remolque y semirremolque y del conductor, para convertir el manual en procedimientos independientes para las actuaciones de trámites relacionados con RNA (registro nacional automotor) y tramites RNC (registro nacional conductor) contenidas en dicho manual; en aras a establecer actividades, tiempos, responsables, y evidencias (registros y puntos de control) y contribuir a la eficiencia en el servicio público de trámites y servicios a cargo de la secretaria de movilidad así: a. tramites RNA (registro nacional automotor) 1. matrícula de vehículos automotores, remolques, semirremolques y maquinaria agrícola. 2. traspaso de propiedad de un vehículo. 3. traslado y radicación de la matrícula de un vehículo. 4. cancelación de la matrícula de un vehículo. 5. re matrícula de un vehículo por recuperación en caso de hurto, pérdida definitiva o</p>	<p>participación de personal de planta y contratista de la Secretaria de la movilidad y el delegado de la Dirección de Fortalecimientos Institucional, se encuentra en proceso de actualización de la caracterización del proceso de gestión del tránsito y la movilidad CAR-GTM-00. Cumplimiento 50%</p> <p>2. Se efectuó mesa de trabajo según Acta No. 05 del 05 de mayo de 2023, el cual se socializó las acciones del plan de mejoramiento y se dejó tareas para la actualización de los formatos y procedimientos de la secretaria de la movilidad. Cumplimiento 0%</p> <p>3. Se aprobó los formatos denominado Control de Expediente Vehicular Escaneo FOR-08-PRO-GTM 01. Versión 1., y FOR-07-PRO-GTM-01 V-1 denominado Control de expedientes vehiculares ventanilla, Se realizó socialización mediante Circular 2410-009 del 08 de septiembre de 2023. Cumplimiento 100%</p> <p>4. Se aprobó los formatos denominado Control de Expediente Vehicular Escaneo FOR-08-PRO-GTM 01. Versión 1., y FOR-07-PRO-GTM-01 V-1 denominado Control de expedientes vehiculares</p>	
--	--	---	--



**DESPACHO ALCALDE  
 OFICINA DE CONTROL INTERNO**

	<p>desaparición documentada. 6. cambio de características de un vehículo, 7. duplicado de la licencia de tránsito o de la tarjeta de registro y de la placa de un vehículo. 8. renovación licencia de tránsito de un vehículo de importación temporal. 9. cambio de servicio de un vehículo automotor. 10. cambio de placa por clasificación de vehículo automotor antiguo o clásico y cambio de placa de vigencias anteriores. 11. inscripción o levantamiento de limitación o gravamen a la propiedad de un vehículo. 12. corrección de inconsistencias ante el RUNT en registro nacional automotor (RNA) b. tramites RNC (registro nacional conductor). 1. trámites asociados con las licencias de conducción obtención de la licencia de conducción y otros trámites. 2. corrección de inconsistencias ante el RUNT en registro nacional del conductor (RNC). c. inscripción o levantamiento de medidas cautelares o medidas de abstención a la propiedad de un vehículo. d. entrega de vehículo</p>	<p>ventanilla, Se realizó socialización mediante Circular 2410-009 del 08 de septiembre de 2023. Cumplimiento 100%</p> <p>5. Se aprobó y socializo el formato FOR-09-PRO-GTM-01 V-01 denominado GTM-01 V-01 Entrega de Placas, socializado mediante acta No. 011 del 07 de agosto de 2023. Cumplimiento 100%.</p>	
--	--	---	--



**DESPACHO ALCALDE  
 OFICINA DE CONTROL INTERNO**

	<p>inmovilizado. e.          expedición          certificados de          tradición. f.          devolución de dineros          por concepto de          pagos dobles, pagos          de lo no debido o          pagos en exceso</p> <p>3. Diseñar e          implementar una hoja          de control dentro del          sistema SIGAMI para          documentar la          solicitud y préstamo          de carpetas          vehiculares por parte          del área de ventanilla          -tramites con el fin de          contar con          trazabilidad de          solicitudes de          préstamo y cantidad          de trámites          realizados.</p> <p>4. Diseñar e          implementar una hoja          de control dentro del          sistema SIGAMI para          documentar la          solicitud y préstamo          de carpetas          vehiculares por parte          del área de ventanilla          -tramites con el fin de          contar con          trazabilidad de          solicitudes de          préstamo y cantidad          de trámites          realizados.</p> <p>5. Implementar un          procedimiento de          recibido, custodia y          entrega de insumos          para trámites (placas,          insumos y sustratos,          etc.)</p>		
--	--	--	--

**Conclusión:** Las METAS formuladas para dar cumplimiento a la acción correctiva, se han cumplido a la fecha en un 60% teniendo en cuenta que no se ha dado cumplimiento al todas las actividades planteadas en la acción correctiva, por lo tanto a la fecha la acción no ha sido efectiva.

## 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Como resultado del seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito con la Secretaria de Movilidad, producto de la Auditoría de cumplimiento vigencia 2021 - 2022 y suscrito el 20 de abril de 2023, podemos concluir que se ha dado avance físico del 79%, con un nivel de efectividad del 68% de las acciones correctivas plantadas en el plan de mejoramiento suscrito con la Oficina de Control Interno, lo que nos arroja un cumplimiento del 70%, debido a que a la efectividad le corresponde un peso del 80% mientras que al avance físico le corresponde el 20%

Teniendo en cuenta el resultado anterior y debido a que el plazo final de ejecución del plan de mejoramiento vence el próximo 31 de diciembre de 2023, se insta a la Secretaria de Transito y la Movilidad, realizar la gestión necesaria a fin de dar cumplimiento al 100% de las acciones correctivas planadas en el plan de mejoramiento.

Por último, se resalta la buena disposición de los funcionarios encargados de entregar la información para el presente seguimiento y la adecuada organización de las evidencias que sustentan las acciones correctivas ejecutadas.



Magda Gisela Herrera Jiménez  
Jefe Oficina de Control Interno

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
	<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	<b>Fecha:</b> 2014/12/19	
		<b>Página:</b> Página 1 de10	

**SEGUIMIENTO PLAN MEJORAMIENTO AUDITORIA PROCESO GESTION DE  
TRANSITO Y LA MOVILIDAD 2022-2023**

**ACTA 1010-2023-077**

**FECHA:** Ibagué, 17 de noviembre de 2023

**HORA:** 8:00 a.m.

**LUGAR:** Oficina Control Interno Carrera 3 No. 10-25

**ASISTENTES:** Milena Cedeño, Natalia Rodríguez, contratista Secretaria Movilidad.  
Carlos Machado León, Profesional Especializado O.C.I.

**AUSENTES:** Ninguno

**INVITADOS:** Ninguno

**ORDEN DEL DÍA**

1. Saludo y Socialización motivo de la reunión
2. Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno Auditoria Proceso Transito y la movilidad

**DESARROLLO**

Se procede a revisar el cumplimiento de las acciones correctivas planteadas, en el plan de mejoramiento producto de la auditoría realizada al proceso Gestión Transito y la movilidad, suscrito el 20 de abril de 2023, encontrando lo siguiente:

**Hallazgo No. 1. FALTA DE ADOPCIÓN DEL PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD**

**Acción correctiva propuesta:** se adoptó el plan maestro el 10/11/2022, sin embargo, se requiere socializar dicho plan en la dirección operativa para tomar las acciones competentes en materia de movilidad

**Acción ejecutada:** Se envió circular no, 0011 del 30 de agosto de 2023, para la socialización del plan maestro de movilidad, se presenta acta No. 0003 del 30 de abril de 2023, de socialización del plan maestro de movilidad.

cumplimiento 100%

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
	<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	<b>Fecha:</b> 2014/12/19	
		<b>Página:</b> Página 2 de 10	

**Hallazgo no. 2.** Ausencia de seguimiento al plan local de seguridad vial

**Acción correctiva propuesta:** Realizar seguimiento trimestral al plan local de seguridad vial y cruzar la información con plan de desarrollo según matriz

**Acción ejecutada:**

1. Se realiza la planificación, gestión y control al establecer un sistema de planificación de la seguridad vial a nivel municipal, que incluye todos los actores privados y públicos, así como todos los aspectos de seguridad vial.

2. Se realizó seguimiento trimestral durante lo corrido del año. se dejaron actas de cada una de las acciones tomadas, se evidencia acta No. 001 del 10 de abril de 2023, Acta No. 004 del 10 de julio de 2023, y Acta No 007 del 04 de octubre de 2023.

cumplimiento 75%

**Hallazgo No. 3.** Falta de planeación en la elaboración de programación de los turnos de los agentes de tránsito para regularización y control de la movilidad.

**Acción correctiva propuesta:** Modificar el decreto 1000-0521 del 13 de septiembre de 2021 para incluir un mecanismo de planeación de programación de turnos de agentes de tránsito

**Acción ejecutada:** Se realizó memorando No. 2032-2023-034173, convocando a la socialización del proyecto de plan de turnos del cuerpo de agentes de tránsito, se cuenta con acta de socialización No. 001 del 11 de agosto de 2023, producto de la cual se expedido el Decreto No.1000-0488 del 30 agosto de 2023, por el cual se fija el horario de trabajo especial mediante el sistema de turnos para el personal de los agentes del tránsito del municipio de Ibagué, el cual fue socializado mediante Acta No. 003 del 29 de septiembre de 2023, se cuenta con memorando No. 2432-2023-048 y 0097 del 20 de octubre de 2023, mediante el cual se implementa el horario de los agentes de tránsito.

Cumplimiento 100%

**Hallazgo No. 4.** Inadecuada aplicación de protocolo de inmovilización de vehículos y asignación de parqueaderos

**Acción correctiva propuesta:** Actualizar protocolo de inmovilización de vehículos y asignación de parqueaderos para garantizar la adecuada aplicación de los protocolos de inmovilización de vehículos en parqueaderos autorizados y que cumplan con todos los requisitos legales

**Acción ejecutada:** Se elabora y presenta el manual protocolo de inmovilización y asignación de parqueaderos, el cual fue codificado como MAN-GTM-001 Versión 5 del 29 de agosto de 2023, Se efectuó socialización mediante Circular No. 008 del 31 de agosto de 2023.

cumplimiento 100%

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	
	<b>Fecha:</b> 2014/12/19		
	<b>Página:</b> Página 3 de 10		

**Hallazgo No. 5.** Ausencia de adecuada gestión y seguimiento al programa de prevención vial vigente, que contenga el análisis estadístico de accidentalidad y acciones desarrolladas en el marco del programa de cultura ciudadana y vial, especificando actividades, inversión y duración del programa.

**Acción correctiva propuesta:** Realizar seguimiento trimestral al a los indicadores estadísticos de accidentalidad para la toma de decisiones y prevenir accidentalidad en el municipio

**Acción ejecutada:** Se presentan las acciones del año 2023 y se dejan registros de los seguimientos trimestral con la presentación del cronograma actualizado, se cuenta como evidencia las Acta No. 002 del 11 de abril de 2023 y 005 del 12 de julio de 2023, 006 del 02 de octubre de 2023, Se cuenta con el cronograma de las campañas realizadas en la vigencia 2023, con el apoyo de la Agencia Nacional de Seguridad Vial.

cumplimiento 75%

**Hallazgo No. 6.** Inconsistencias en la aplicación del manual administrativo contravencional por infracciones al tránsito código: MAN GTM-05 versión: 01.

**Acción correctiva propuesta:**

1. Implementar el procedimiento administrativo contravencional por infracciones de tránsito.
2. Socializar el procedimiento administrativo contravencional

**Acción ejecutada:** Se efectuó la actualización del procedimiento contravencional por infracciones a la normatividad de tránsito código PRO-GTM-001 Versión 01 del 29/04/23, y se socializó mediante la Circular No. 001 del 10 de mayo de 2023.

cumplimiento 100%

**Hallazgo no. 7.** inconsistencia y demoras en la aplicación del manual para trámites RNA-RNC y otros

**Acción correctiva propuesta:**

1. Eliminar las múltiples cuentas de correo electrónico que se manejan actualmente, para la asignación de turnos de trámites y servicios de la secretaria de movilidad e implementar la parametrización de los trámites de RNA y RNC a través de la plataforma en la página de la alcaldía de Ibagué.
2. Realizar y adoptar la asignación de turnos de trámites y servicios de la secretaria de movilidad e implementar la parametrización de los trámites de RNA y RNC a través de la plataforma en la página de la alcaldía de Ibagué.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
	<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	<b>Fecha:</b> 2014/12/19	
		<b>Página:</b> Página 4 de 10	

**Acción ejecutada:**

1. Mediante correo electrónico del 10 de octubre y 12 de diciembre de 2022, se solicitó a la Secretaria de las TIC el cierre de correos corporativos, mediante correo electrónico del 14 de abril de 2023, se solicita cambio de nombre de cuenta de correo corporativo de la Secretaria de la movilidad.
2. La efectividad del control de turno se está realizando a través de la página de la alcaldía y se digitalizan y se asigna dando respuesta al correo electrónico correspondiente del usuario quien lo solicita, se realizó divulgación a través del siguiente link:  
[https://web.facebook.com/alcaldiaibague/videos/755988476042341/?extid=CL-UNK-UNK-UNK-IOS\\_GK0T-GK1C&mibextid=2Rb1fB&ref=sharing&rdc=1&rdr](https://web.facebook.com/alcaldiaibague/videos/755988476042341/?extid=CL-UNK-UNK-UNK-IOS_GK0T-GK1C&mibextid=2Rb1fB&ref=sharing&rdc=1&rdr)

Cumplimiento 100%

**hallazgo no. 8.** Inexistencia de trazabilidad en equipos alcohosensores

**Acción correctiva propuesta:** Diseñar y adoptar el protocolo para garantizar la trazabilidad de los alcohosensores, su hoja de vida, calibración, vigencia, mantenimiento, reparación, utilización, designación del personal de almacenamiento, entrega a los agentes, idoneidad del agente para manejar el equipo, y disposiciones complementarias.

**Acción ejecutada:** Se realiza el protocolo para la utilización de equipos alcohosensores, con el código PRT-GTM-001 Versión 1 del 15 de junio de 2023, denominado UTILIZACION DE LOS EQUIPOS ALCOHOSENSORES, se aprueba y socializa mediante circular No. 004 del 22 de junio de 2023, a su vez se publica en pág. web. se cumple con la hoja de vida de cada uno de estos y se da verificación al mantenimiento

cumplimiento 100%

**Hallazgo no. 9.** Debilidades en el cumplimiento de los elementos del modelo estándar de control interno, MECI, MIPG y los requisitos de calidad que estos exige, tales como ambiente de control, gestión de riesgos institucionales, información y comunicación, generando riesgos de fallas en el sistema de control interno del proceso gestión de movilidad y tránsito debido al posible desconocimiento procedimental, generando debilidades operativas, clima laboral y riesgos del proceso

**Acción correctiva propuesta:** Socializar modelo estándar de control interno, MECI, MIPG y los requisitos de calidad que estos exige, tales como ambiente de control, gestión de riesgos institucionales, información y comunicación, se solicitará capacitación de control interno

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
	<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	<b>Fecha:</b> 2014/12/19	
		<b>Página:</b> Página 5 de 10	

**Acción ejecutada:** Se realiza memorando No. 2400-0025052 del 21 de junio de 2023, solicitando a la directora de fortalecimiento institucional capacitación para el personal de la Secretaría de Movilidad. Acta No. 009 del 12 de julio de 2023, reunión de capacitación y asistencia modelo estándar de control interno, MECI, MIPG y los requisitos de calidad que estos exige, tales como ambiente de control, gestión de riesgos institucionales, información y comunicación.

cumplimiento 100%

**Hallazgo no. 10.** Debilidades en el cumplimiento de las metas producto, del plan de desarrollo "Ibagué moderna ciudad para el futuro" 2020-2023, en cuanto a la ineficiencia del grado de cumplimiento, toda vez que, no se ejecutó en su totalidad las actividades, lo que genera posibles riesgos de detrimento patrimonial y hallazgos fiscales por parte de los entes de control.

**Acción correctiva propuesta:** Reportar trimestrales metas junto con el instrumento de planeación

**Acción ejecutada:** Se realiza el seguimiento trimestral en el cumplimiento de metas asignadas y correspondiente a la secretaria de movilidad, a través de las actividades y acciones desarrolladas por cada una de las direcciones encargadas deja registro de las mismas y cumpliendo del 70% de avance a la fecha de lo reportado de estas metas contempladas en el plan de desarrollo, así como también en el plan indicativo y de acción, se envió correo electrónico a la Secretaria de Planeación de fecha 24 de octubre de 2023, indicando el reporte de seguimiento con corte al septiembre 30 de 2023 de los instrumentos de planeación de la secretaria de la Movilidad.

Se cuenta con las actas de seguimiento de los instrumentos de planeación de fecha, 4 de abril, 13 de junio y 10 de octubre de 2023.

cumplimiento 70%

**Hallazgo No. 11.** Incumplimiento de lo establecido en la circular única externa concircular 001 -2021 del 10 de febrero del 2021 expedida por Colombia compra eficiente en la plataforma SECOP en cuanto a la publicación oportuna de los documentos de los procesos contractuales, a causa de la inobservancia de las obligaciones del supervisor establecidas en el manual de supervisión e interventoría y manual de contratación, generando riesgos de la no aplicabilidad normativa y hallazgos por parte de los entes de control.

**Acción correctiva propuesta:** Cargar en la plataforma correspondiente los documentos contractuales por parte de los supervisores de todos los contratos de la vigencia 2022

**Acción ejecutada:** Se envió circular No. 2400-07 del 15 de agosto de 2023, dirigida a Directores y Supervisores de la Secretaria de la movilidad, solicitando la validación y cargue de la documentación contractual en los procesos celebrados en la vigencia 2022 y 2023.

cumplimiento 50%

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	<p><b>Versión:</b> 01</p>	
		<p><b>Fecha:</b> 2014/12/19</p>	
		<p><b>Página:</b> Página 6 de10</p>	

**Hallazgo no. 12.** Incumplimiento en la ejecución de la gestión documental de la secretaría, en cuanto al manejo y custodia del archivo de gestión.

**Acción correctiva propuesta:**

1. Realizar diagnóstico del estado del archivo (número de anaqueles y ubicación de carpetas)
2. Solicitar mesa de trabajo con gestión documental e implementar el formato establecido por el SIGAMI (préstamo de carpetas)
3. Procedimientos documentados sobre control de grúas, minutas de servicio etc. según informe de la auditoria.
4. Organización del archivo en el área de agentes de tránsito

**Acción ejecutada:**

1. Se realizan diversas actividades, como capacitaciones y actas de las mismas, mesas de trabajo con los profesionales y contratistas que hacen parte de gestión documental, en el acta se deja evidencia de que no se realizó un diagnóstico, sino un informe del estado actual del archivo, ya que la doctora Luz Mila nos aclara que se realizara un contrato para dicho diagnóstico. se realizó contratación de OP para el desarrollo del informe y trabajo en equipo para la organización del mismo. cumplimiento 0%
2. Se realizó mesa de trabajo mediante acta No. 001 del 25 de agosto de 2023, y se aprobó el formato denominado Control de Expediente Vehicular Ventanilla FOR-08-PRO-GTM 01. Versión 1. Se realizó socialización mediante Circular 2410-009 del 08 de septiembre de 2023. Cumplimiento 100%
3. Se actualizó el protocolo de inmovilización de vehículos y asignación de parqueaderos para garantizar la adecuada aplicación de los protocolos de inmovilización de vehículos en parqueaderos autorizados y que cumplan con todos los requisitos legales, se elabora y presenta el manual protocolo de inmovilización y asignación de parqueaderos, el cual fue codificado como MAN-GTM-001 Versión 5 del 29 de agosto de 2023, Se efectuó socialización mediante Circular No. 008 del 31 de agosto de 2023, que incluye control de grúas y minutas de servicio. Cumplimiento 100%
4. Mediante memorando No. 2432-2023-018268 del 09 de mayo de 2023, se realizó la designación de personal para el manejo de archivo del cuerpo de agentes de tránsito. Se envió memorando No. 2432-2023-018270 del 09 de mayo de 2023 solicitando capacitación a la dirección de recursos físicos en temas de archivo, la cual se realizó el día 24 de julio de 2023, mediante acta No. 010 de 2023. Cumplimiento 100%

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

Se realizó mesa de trabajo interna, según acta No. 07 del 22 de junio, No. 008 del 10 de julio, No. 0012 del 20 de septiembre de 2023 y No. 013 del 20 de septiembre de 2023. Cumplimiento 50%

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT 80011389-7

FOR-03-FRO-SES-002  
VERSION 02  
FECHA: 20/01/2023  
PAGINA 1 DE 8



SECRETARÍA DE MOVILIDAD  
GESTIÓN DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD  
Vigencia 2021 y del 01 de enero al 30 de abril de 2022  
Cumplimiento  
20 de Abril de 2023  
17 de noviembre de 2023

Número consecutivo del hallazgo	Descripción hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de las Metas	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Responsable	seguimiento Oficina de Control Interno		Efectividad de la acción	
										Avance físico de la ejecución de la meta	Potencial de eficacia de la ejecución de la meta	Si	No
1	FALTA DE ADOPCIÓN DEL PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD	SE ADOPTÓ EL PLAN MAESTRO EL 10/11/2022.SIN EMBARGO SE REQUIERE SOCIALIZAR DICHO PLAN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA PARA TOMAR LAS ACCIONES COMPETENTES EN MATERIA DE MOVILIDAD	CUMPLIR OBJETIVOS DEL PLAN MAESTRO EN LO QUE CORRESPONDE A MOVILIDAD	SOCIALIZAR EL PMSIYEP CON EL FIN DE TOMAR DECISIONES EN MATERIA DE MOVILIDAD	SOCIALIZACION DEL PLAN A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION OPERATIVA Y REMITIR VIA PISAMI .ACTA Y LISTA DE ASISTENCIA, MEMORANDO O CIRCULAR REMISORIA	2	20/04/2023	30/04/2023	DIRECTOR OPERATIVO Y DE CONTROL AL TRANSITO	2.00	100%	X	
2	AUSENCIA DE SEGUIMIENTO AL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD VIAL	REALIZAR SEGUIMIENTO TRIMESTRAL AL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD VIAL Y CRUZAR LA INFORMACION CON PLAN DE DESARROLLO SEGUN MATRIZ	CUMPLIR EL OBJETIVO DEL PLAN LOCAL SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO "DESARROLLAR PROGRESIVAMENTE EL SISTEMA DE MOVILIDAD EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ EN EL QUE TODOS LOS ACTORES VIALES ASUMAN EL COMPROMISO DE ADOPTAR UNA CULTURA DE PROTECCION DE LA VIDA E INTEGRIDAD FISICA EN UN ESPACIO PUBLICO APROPIADO PARA UNA CIRCULACION EFICIENTE Y SOSTENIBLE"	SEGUIMIENTO Y REGISTRO DEL PLAN LOCAL CON EL FIN DE PROMOVER LA GESTION DEL CONOCIMIENTO	MESAS DE TRABAJO TRIMESTRAL CON EL FIN DE REALICE SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DEL PLAN LOCAL	4	20/04/2023	31/12/2023	DIRECCION OPERATIVA Y DE CONTROL AL TRANSITO	3.00	75%	X	
3	FALTA DE PLANEACION EN LA ELABORACION DE PROGRAMACION DE LOS TURNOS DE LOS AGENTES DE CONTROL DE LA MOVILIDAD.	MODIFICAR EL DECRETO 1000-0921 DEL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021 PARA INCLUIR UN MECANISMO DE PLANEACION Y PROGRAMACION DE TURNOS DE AGENTES DE TRANSITO	GARANTIZAR UNA CORRECTA ROTACION DEL PERSONAL CON EL CUBRIMIENTO EN LOS PUNTOS NEURALGICOS EN DONDE SE PRESENTAN REGULARAMENTE DE MAYORES CONGESTIONES Y SE DEMANDA EL APOYO DE LOS AGENTES PARA GARANTIZAR BUEN CLIMA LABORAL.	PROYECCION Y SOCIALIZACION DEL NUEVO DECRETO O SU MODIFICACION, CON EL FIN DE SER POSTERIORMENTE IMPLEMENTADO, AL INTERIOR DE ESTE COMANDO, CON UNA META TEMPORAL DE DOS MESES, PARA SU APLICACION.	DECRETO MODIFICADO Y SOCIALIZADO MEDIANTE CIRCULAR Y SOCIALIZACION CON EL PERSONAL CON ACTA Y LISTA DE ASISTENCIA	1	20/04/2023	30/06/2023	CUERPO DE AGENTES-COMANDANTE	1.00	100%	X	
4	INADECUADA APLICACION DE VEHICULOS Y ASIGNACION DE PARQUEADEROS	ACTUALIZAR PROTOCOLO DE INMOVILIZACION DE VEHICULOS Y ASIGNACION DE PARQUEADEROS PARA GARANTIZAR LA ADECUADA APLICACION DE LOS PROTOCOLOS DE INMOVILIZACION DE VEHICULOS Y ASIGNACION DE PARQUEADEROS Y QUE CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS LEGALES	ACTUALIZAR LA DOCUMENTACION PARA OPTIMIZAR LA ACTIVIDAD DE INMOVILIZACION DE VEHICULOS Y ASIGNACION DE PARQUEADEROS	PROTOCOLO ACTUALIZADO	UN DOCUMENTO DE PROTOCOLO DE INMOVILIZACION ACTUALIZADO, APROBADO POR COMITE SIGAMI, Y PUBLICADO EN LA PAGINA DE LA ALCALDIA Y SOCIALIZADO AL PERSONAL MEDIANTE MEMORANDO	1	20/04/2023	31/05/2023	DIRECCION OPERATIVA Y DE CONTROL AL TRANSITO	1.00	100%	X	

ÁREA:		Secretaría de Movilidad											
PROCESO EVALUADO:		GESTION DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE IBAGUE											
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Secretario de Movilidad											
Periodo que cubre el seguimiento:		Vigencia 2021 y del 01 de enero al 30 de abril de 2022											
Modalidad de auditoría:		Cumplimiento											
Fecha de Suscripción:		20 de Abril de 2023											
Fecha de Seguimiento:		17 de noviembre de 2023											
Número consecutivo del Hallazgo	Descripción hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de las Metas	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Responsable	seguimiento Oficina de Control Interno			
										Avance físico de la ejecución de la meta	Porcentaje de eficacia de la ejecución de la meta	Efectividad de la acción	Sí
5	AUSENCIA DE ADECUADA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE PREVENCIÓN VIAL VIGENTE QUE CONTENGA EL ANALISIS ESTADISTICO DE ACCIDENTALIDAD Y ACCIONES DESARROLLADAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE CULTURA CIUDADANA Y VIAL, ESPECIFICANDO ACTIVIDADES, INVERSIÓN Y DURACIÓN DEL PROGRAMA	REALIZAR SEGUIMIENTO TRIMESTRAL A LOS INDICADORES ESTADISTICOS DE ACCIDENTALIDAD PARA LA TOMA DE DECISIONES Y PREVENIR ACCIDENTALIDAD EN EL MUNICIPIO	CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA DE DATOS DE SEGURIDAD VIAL QUE SIRVA DE INSUMO PARA LA TOMA DE DECISIONES Y DE LOS INDICADORES DE ACCIDENTALIDAD MEDIANTE MESA DE SEGUIMIENTO	TRIMESTRAL 2. IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMA QUE INCLUYA CAMPAÑAS DE CULTURA VIAL PARA BAJAR INDICES DE ACCIDENTALIDAD	1. ACTA DE REUNION TRIMESTRAL Y LISTADO DE ASISTENCIA- 2. CAMPAÑAS DE CULTURA VIAL REALIZADAS	4	20/04/2023	30/12/2023	DIRECCION OPERATIVA Y DE CONTROL AL TRANSITO	3.00	75%	X	
6	INCONSISTENCIAS EN LA APLICACION DEL MANUAL ADMINISTRATIVO CONTRAVENCIONAL POR INFRACCIONES AL TRANSITO POR MAN GTM-05 Versión: 01.	SOCIALIZAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CONTRAVENCIONAL	GARANTIZAR EL CONOCIMIENTO Y LA ADECUADA APLICACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CONTRAVENCIONAL POR PARTE DEL PERSONAL DE APOYO	REUNIR AL PERSONAL QUE MANEJA CONTRAVENCIONES SOCIALIZAR PARA EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO	ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA DE LA REUNION DE LA SOCIALIZACION	1	20/04/2023	31/05/2023	DIRECCION JURIDICA	1.00	100%	X	
7	INCONSISTENCIA Y DEMORAS EN LA APLICACION DEL MANUAL PARA TRÁMITES RNA-RNC Y OTROS DE IBAGUE.	ELIMINAR LAS MÚLTIPLES CUENTAS DE CORREO ELECTRONICO QUE SE MANEJAN ACTUALMENTE PARA LA ASIGNACION DE TURNOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD E IMPLEMENTAR LA PARAMETRIZACION DE LOS TRÁMITES DE RNA Y RNC A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA EN LA PAGINA DE LA ALCALDIA DE IBAGUE.	OBTENER MAYOR CONTROL EN LA EFECTIVIDAD DE ASIGNACIÓN DE TURNOS Y EVITAR POSIBLES RIESGOS DE CORRUPCIÓN, FACILITANDO LA TRAZABILIDAD EN LAS ESTADÍSTICAS DEL NÚMERO DE TRÁMITES QUE SE REALIZAN, INGRESO Y EL TIEMPO DE RESPUESTA POR CONCEPTO DE TRÁMITES	SOLICITAR A LAS TICS LA ELIMINACION DE LAS CUENTAS DE CORREO ELECTRONICO E LA IMPLEMENTAR LA ASIGNACION DE TURNOS POR LA PAGINA DE ALCALDIA	MEMORANDO CON SOLICITUD A S TIC Y MEMORANDO APROBANDO LA CANCELACION DE CORREOS SOCIALIZACION POR REDES	2	20/04/2023	31/05/2023	DIRECTORA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	2.00	100%	X	

ÁREA:		Secretaría de Movilidad											
PROCESO EVALUADO:		GESTION DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE IBAGUE											
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Secretario de Movilidad											
Periodo que cubre el seguimiento:		Vigencia 2021 y del 01 de enero al 30 de abril de 2022											
Modalidad de auditoría:		Cumplimiento											
Fecha de Suscripción:		20 de Abril de 2023											
Fecha de Seguimiento:		17 de noviembre de 2023											
Número Consecutivo del Hallazgo	Descripción hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de las Metas	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Responsable	seguimiento Oficina de Control (temo			
										Avance físico de la ejecución de la meta	Porcentaje de eficacia de la ejecución de la meta	Efectividad de la acción	
<p>REALIZAR Y ADOPTAR LA OBTENER MAYOR CONTROL EN LA ASIGNACIÓN DE TURNOS DE EFECTIVIDAD DE ASIGNACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA TURNO Y EVITAR POSIBLES SECRETARÍA DE MOVILIDAD E RIESGOS DE CORRUPCIÓN, IMPLEMENTAR LA TRAZABILIDAD DE LOS EN LAS ESTADÍSTICAS PARA TRÁMITES DE RNA Y RNC A NÚMERO DE TRÁMITES QUE SE TRAVES DE LA PLATAFORMA REALIZAN, INGRESO Y EL TIEMPO EN LA PAGINA DE LA ALCALDIA DE RESPUESTA POR CONCEPTO DE IBAGUE.</p>													
8	INEXISTENCIA DE TRAZABILIDAD EN EQUIPOS ALCOHOSENSORES	DISEÑAR Y ADOPTAR EL PROTOCOLO PARA GARANTIZAR LA TRAZABILIDAD DE LOS ALCOHOSENSORES, SU HOJA DE VIDA CALIBRACION, MANTENIMIENTO, UTILIZACION, REPARACION, PARA DESIGNACION DEL PERSONAL ALMACENAMIENTO DE ENTREGA A LOS AGENTES, IDONEIDAD DEL AGENTE PARA MANEJAR EL EQUIPO, Y DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.	GARANTIZAR LA CALIBRACION DE EQUIPOS ALCOHOSENSORES, Y TODO LO RELACIONADO CON LA DISPOSICION DEL EQUIPO, PARA LA TRAZABILIDAD DE LAS MEDICIONES, PROPORCIONANDO CONFIANZA EN LA VALIDEZ DE LOS RESULTADOS DE DICHS EQUIPOS DE MEDICION	CONFORMAR EQUIPO DE TRABAJO PARA LA CREACION DEL NUEVO DOCUMENTO, SE PROTOCOLIZARA, Y SE NOTIFICARA AL PERSONAL RELACIONADO CON EL FIN DE LA EVACUAR LA ETAPA DE LA CAPACITACION, SEGUIR CON LA ETAPA EDUCATIVA E IMPLEMENTAR EL NUEVO ORDEN, A PARTIR DEL CUARTO MES.	1. PROTOCOLO CREADO, SE SOCIALIZADO, APROBADO POR COMITÉ SIGAMI Y PUBLICADO EN PAG WEB DE LA ALCALDIA. 2. HOJA DE VIDA DE LOS EQUIPOS DE CALIBRADOS- DISEÑO DE FORMATO APROBADO	1	20/04/2023	30/06/2023	CUERPO DE AGENTES-COMANDANTE	1,00	100%	x	
9	DEBILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS ELEMENTOS DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO, MECI, MIPG Y LOS REQUISITOS DE CALIDAD QUE ESTOS EXIGE, TALES COMO AMBIENTE DE CONTROL, GESTION DE RIESGOS Y AMBIENTE INSTITUCIONALES, INFORMACION Y COMUNICACION, GENERANDO RIESGOS DE FALLAS EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL PROCESO DE MOVILIDAD Y TRANSITO DEBIDO AL POSIBLE DESCONOCIMIENTO PROCEDIMENTAL OPERATIVAS, CLIMA LABORAL Y RIESGOS DEL PROCESO.	SOCIALIZAR EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO, MECI, MIPG Y LOS REQUISITOS DE CALIDAD QUE ESTOS EXIGE, TALES COMO GESTION DE RIESGOS Y AMBIENTE INSTITUCIONALES, INFORMACION Y COMUNICACION, SE SOLICITARA CAPACITACION DE CONTROL INTERNO	GARANTIZAR QUE TODO EL PERSONAL CONOZCA LOS ELEMENTOS DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	SOLICITAR A DIRECCION DE FORTALECIMIENTO SOBRE EL TEMA CONTROL INTERNO, MECI, MIPG Y LOS REQUISITOS DE CALIDAD QUE ESTOS EXIGE, TALES COMO AMBIENTE INSTITUCIONALES, INFORMACION Y COMUNICACION, SE SOLICITARA CAPACITACION DE CONTROL INTERNO	ACTA Y LISTA DE ASISTENCIA BRINDADA DE CAPACITACION	1	20/04/2023	30/06/2023	DESPACHO	1,00	100%	x	

ÁREA:		Secretaría de Movilidad										
PROCESO EVALUADO:		GESTIÓN DEL TRÁNSITO Y LA MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ										
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Secretario de Movilidad										
Periodo que cubre el seguimiento:		Vigencia 2021 y del 01 de enero al 30 de abril de 2022										
Modalidad de auditoría:		Cumplimiento										
Fecha de Suscripción:		20 de Abril de 2023										
Fecha de Seguimiento:		17 de noviembre de 2023										
Número consecutivo del Hallazgo	Descripción hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de las Metas	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Responsable	seguimiento Oficina de Control Interno		
										Avance físico de la ejecución de la meta	Porcentaje de eficacia de la ejecución de la meta	Efectividad de la acción
					SI	No						
10	DEBILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PRODUCTO DEL PLAN DE DESARROLLO "IBAGUÉ MODERNA CIUDAD PARA EL FUTURO" 2020-2023, EN CUANTO LA INEFICIENCIA DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO, TODA VEZ QUE, NO SE EJECUTÓ EN SU TOTALIDAD LAS ACTIVIDADES, LO QUE GENERA POSIBLES RIESGOS DE DETRIMENTO PATRIMONIAL, Y HALLAZGOS FISCALES POR PARTE DE LOS ENTES DE CONTROL.	REPORTAR TRIMESTRAL CON EL INSTRUMENTOS DE PLANEACION	GARANTIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL APLICATIVO REPORTE DE METAS Y SEGUIMIENTO A LAS MISMAS	MESA DE TRABAJO CON DIRECTIVOS Y PARA EL SEGUIMIENTO DE METAS TRIMESTRALMENTE	REPORTE DE METAS A PLANEACION, ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA DE CADA MESA DE TRABAJO	4	20/04/2023	30/12/2023	DESPACHO	3,00	75%	X
11	INCUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR ÚNICA EXTERNA CCE-CIRCULAR 001 -2021 DEL 10 DE FEBRERO DEL 2021 EXPEDIDA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE EN LA PLATAFORMA SECCP EN CUANTO A LA PUBLICACIÓN OPORTUNA DE LOS DOCUMENTOS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, A CAUSA DE LA INOBSERVANCIA DE LAS OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA Y MANUAL DE CONTRATACION, GENERANDO RIESGOS DE LA NO APLICABILIDAD NORMATIVA Y HALLAZGOS POR PARTE DE LOS ENTES DE CONTROL.	CARGAR EN LA PLATAFORMA LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTE A LOS CONTRATUALES POR PARTE DE LOS SUPERVISORES DE LA VIGENCIA 2022	MANTENER ACTUALIZADA LA DOCUMENTACION CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS CELEBRADOS EN LA VIGENCIA 2022 Y	2. EL DESPACHO DE LA SECRETARIA EMITIRA LA CIRCULAR A TODOS LOS DIRECTIVOS Y SUPERVISORES DE LOS CONTRATOS EN DONDE SE RATIFIQUE LA IMPORTANCIA DE LA PUBLICACION COMPLETA DE LOS DOCUMENTOS EN LA PLATAFORMA SECCP Y PISAMI EN CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES DE COLOMBIA COMPORA EFICIENTE Y MANUAL DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA DE IBAGUE.	1. REALIZAR CARGUE DE LOS DOCUMENTOS SEGUN RELACION ADJUNTA DE FALTANTES EN LA PLATAFORMA SECCP Y PISAMI CORRESPONDIENTE A LOS CONTRATOS DE LA VIGENCIA 2022 A CARGO DE LOS RESPECTIVOS SUPERVISORES CIRCULAR EMITIDA Y DOCUMENTOS DE LA SECRETARIA EMITIRA LA CIRCULAR A TODOS LOS DIRECTIVOS Y SUPERVISORES EN LA VIGENCIA 2022 EN DONDE SE RATIFIQUE LA IMPORTANCIA DE LA PUBLICACION COMPLETA DE LOS DOCUMENTOS EN LA PLATAFORMA SECCP Y PISAMI EN CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES DE COLOMBIA COMPORA EFICIENTE Y MANUAL DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA DE IBAGUE.	1	20/04/2023	30/06/2023	DESPACHO SUPERVISORES DE CONTRATOS	0,50	50%	X
		REALIZAR DIAGNOSTICO DEL ESTADO DEL ARCHIVO (NUMERO DE ANAQUELES Y UBICACION DE CARPETAS)	CONTAR CON INFORMACION REAL Y ACTUALIZADA DEL ESTADO DEL ARCHIVO DE GESTION ESPECIALMENTE EN CUANTO A LA UBICACION DEL HISTORIAL VEHICULAR.	PROGRAMAR JORNADAS LABORALES PARA REALIZAR EL DIAGNOSTICO E INFORME DETALLADO DEL ESTADO DEL ARCHIVO.	1. CIRCULAR DE CONVOCATORIA DE PERSONAL PARA REALIZAR JORNADAS Y DIAGNOSTICO DEL ARCHIVO PARA REMITIR A RECURSOS FISICOS Y TOMAR DECISIONES	1	20/04/2023	31/05/2023	DIRECTORA DE TRÁMITES Y SERVICIOS, DIRECTOR OPERATIVA Y CONTROL AL	0,00	0%	X

SECRETARÍA DE MOVILIDAD												
SECRETARÍA DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ												
PROCESO EVALUADO: GESTIÓN DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ												
RESPONSABLE DEL PROCESO: Secretario de Movilidad												
Periodo que cubre el seguimiento: Vigencia 2021 y del 01 de enero al 30 de abril de 2022												
Modalidad de auditoría: Cumplimiento												
Fecha de Suscripción: 20 de abril de 2023												
Fecha de Seguimiento: 17 de noviembre de 2023												
Número Consecutivo del Hallazgo	Descripción hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las metas	Denominación de la Unidad de medida de las Metas	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Responsable	seguimiento Oficina de Control Interno		
										Avance físico de la ejecución de la meta	Porcentaje eficacia de la ejecución de la meta	Efectividad de la acción
										Si	No	
12	INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA EN CUANTO AL MANEJO Y CUSTODIA DEL ARCHIVO DE GESTIÓN:	PROCEDIMIENTOS SOBRE DOCUMENTOS CONTROL DE GRUAS MINUTAS RELACIONADAS AL CONTROL DE SERVICIO ETC SEGUN INFORME DE LA AUDITORIA	CORREGIR FALENCIAS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DEL PROCESO DE TRANSITO Y LA MOVILIDAD Y EVITAR PERDIDAS DE INFORMACIÓN	PROGRAMAR MESAS DE TRABAJO CON GESTIÓN DEL DOCUMENTAL, PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LAS TABLAS DE RETENCIÓN	MEMORANDO A DIRECCION DE RECURSOS FISICOS-GESTION DOCUMENTAL, PARA CONTROL DEL SIGAMI EN CODIGO: FOR-13-PRO-6D-03 DE IMPLEMENTACION DE FORMATO CONTROL DE PRESTAMOS.	2	20/04/2023	31/05/2023	TRANSITO DIRECTOR ASUNTOS JURIDICOS, SECRETARIA DE DESPACHO SECRETARIA DE MOVILIDAD	2.00	100%	X
		ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO Y TENER MAYOR CONTROL DEL ARCHIVO DEL CUERPO DE AGENTES		DESIGNAR PERSONAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO COMPLETO DEL PROTOCOLO DE INMOVILIZACIÓN	DOCUMENTO PROTOCOLO DE INMOVILIZACIÓN EN LA PAGINA DE LA ALCALDIA Y SOCIALIZADO AL PERSONAL MEDIANTE MEMORANDO	1	20/04/2023	31/05/2023	CUERPO DE AGENTES-COMANDANTE	1.00	100%	X
13	DEBILIDADES DEL CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SOLICITAR A SECRETARIA ADMINISTRATIVA- RECURSOS DE LA EPP, RECARGA DE SEGURIDAD Y BOTIQUIN	CONTAR CON EQUIPOS Y ELEMENTOS QUE LLEVEN LA POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CONTAR CON ELEMENTOS DE PROTECCION EN EL TRABAJO ADECUADOS VIGENTES Y AL DIA PARA PODER REACCIONAR EN CASO DE EMERGENCIA	MEMORANDO SOLICITUD	1	20/04/2023	31/05/2023	DESPACHO ENLACES SIGAMI	1.00	100%	X

AREA:	Secretaria de Movilidad
PROCESO EVALUADO:	GESTION DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE IBAGUE
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Secretario de Movilidad
Periodo que cubre el seguimiento:	Vigencia 2021 y del 01 de enero al 30 de abril de 2022
Modalidad de auditoria:	Cumplimiento
Fecha de Suscripción:	20 de Abril de 2023
Fecha de Seguimiento:	17 de noviembre de 2023

Numero Consecutivo del Hallazgo	Descripción hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de las Metas	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Responsable	seguimiento Oficina de Control Interno		
										Avance físico de la ejecución de la meta	Porcentaje de eficacia de la ejecución de la meta	Electividad de la acción
	DISEÑAR E IMPLEMENTAR UNA HOJA DE CONTROL DENTRO DEL SISTEMA SIGAMI PARA LA ENTREGA DIARIA DE LAS CARPETAS VEHICULARES AL CONTRATISTA RESPONSABLE DE LA DIGITALIZACION Y ORGANIZACION DEL ARCHIVO CON EL FIN DE CONTROLAR LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTION DOCUMENTAL DE LA DIRECCION DE TRAMITES Y SERVICIOS.	LLEVAR CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES DEL CONTRISTA ENCARGADO DE LA CUSTODIA, ARCHIVO Y DIGITALIZACION DE EXPEDIENTES VEHICULARES	LLEVAR UN ADECUADO REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA RESPONSABLES, INVENTARIO DE INSUMOS PARA EL OPTIMO MANEJO DE LOS MISMOS QUE SE UTILIZAN EN LOS TRAMITES DE PLACAS Y REGISTRO INICIAL DE AUTOMOTORES, LICENCIAS Y TRANSITO, Y DIFERENTES TRPAMITES QUE SE LLEVAN EN LA SECRETARIA	REALIZAR PROCEDIMIENTO Y FORMATOS DE CONTROL DE INSUMOS UTILIZADOS PAA LOS DIFERENTES TRAMITES DE LA DIRECCION DE TRAMITES Y SERVICIOS	PUBLICACION DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS ACTUALIZADOS EN LA PAGINA DE LA ALCALDIA DEL PROCES DE GESTION DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD SOCIALIZACION CON LOS FUNCIONARIOS DE LOS TRAMITES ENCARGADOS DEL TEMA	1	20/04/2023	30/06/2023	DIRECTORA DE TRAMITES Y SERVICIOS	1,00	100%	X
	IMPLEMENTAR UN PROCEDIMIENTO DE RECIBIDO, CUSTODIA Y ENTREGA DE INSUMOS PARA TRAMITES (PLACAS, INSUMOS SUSTRATOS, ETC)					2	20/04/2023	30/06/2023	DIRECTORA DE TRAMITES Y SERVICIOS	1,00	50%	X
<b>TOTAL</b>										1975%	79%	68%

Miguel Eduardo Saavedra



Magda Gisela Herrera Jiménez

Representante Legal (e)

Firma Jefe Oficina de Control Interno  
Responsable del Seguimiento

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO.