



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código: FO-EM-15

Versión: 03

Fecha de Actualización:

26/12/2018

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DE MOVILIDAD

VIGENCIA: 2019

Registro de Acciones Correctivas y de Mejora

Seguimiento

N°	Proceso	Hallazgo	Fuente hallazgo	Fecha identificación	Causa	Acción de Mejoramiento	Importancia	Tipo de Acción	Responsable de la Acción	Fecha de Cumplimiento	Evidencias (Archivos, Registros, etc)	Responsable	Fecha	Análisis del Seguimiento (Eficacia de la acción)
	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Se evidenció que algunas actas del comité técnico y Primario no se encontraban firmadas por los responsables de su elaboración y aprobación	Auditorías Internas de Calidad	18/10/2018	No Aplica	Verificar que las Actas estén firmadas por los responsables de su elaboración y aprobación	MEDIA	MEJORA	Secretario de Movilidad	28/12/2018				
	Evaluación y Mejoramiento Continuo	En el tablero de indicadores de la Secretaría, específicamente en el seguimiento de un indicador se observó una incongruencia en el resultado del mismo, lo cual no media el indicador como tal, adicionalmente el seguimiento no era realizado con base a los valores del resultado del indicador.	Auditorías Internas de Calidad	18/10/2018	No Aplica	Ajustar el seguimiento de los indicadores	MEDIA	MEJORA	Secretario de Movilidad	10/01/2019				
1	Adquisiciones	Administrativo sin ninguna otra incidencia: Se evidenció extemporaneidad en la liquidación bilateral del contrato SM-126-2017 , toda vez que éste fue terminado el 19 de mayo de 2017 y el Acta de Liquidación fue firmada por las partes el 5 de octubre de 2017, inobservando la cláusula contractual décima sexta "liquidación del contrato" que dice: "la liquidación del contrato, será de común acuerdo y las partes procurarán realizar la liquidación bilateral del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación..." y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.	Auditoría especial # 22 de contraloría 2018	1/07/2018	Desconocimiento por parte del supervisor del funcionamiento del contrato y del manejo de la información.	Elaborar un cronograma de seguimiento que permita verificar la liquidación y cierre de los contratos dentro de los tiempos establecidos Verificar que los expedientes de los contratos que tengan agotada la etapa de liquidación contengan el acta.	Alta	CORRECTIVA	Secretario de Movilidad	30 de agosto de 2018 20/06/2019				
2	Adquisiciones	Administrativo con posible incidencia disciplinaria: En el convenio interadministrativo SM-074-2017, se evidencia que los estudios previos no fueron publicados en el SECOP , toda vez, que la entidad auditada está obligada a realizar la publicación de los documentos y los actos administrativos del proceso de contratación dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, inaplicando lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007.	Auditoría especial # 22 de contraloría 2018	1/07/2018	Desconocimiento por parte del supervisor del funcionamiento del contrato y del manejo de la información.	Solicitar a los supervisores que realicen el seguimiento y control a la publicación de los documentos de los contratos a su cargo Verificar al momento de la notificación de la supervisión que los documentos que requieren publicación en SECOP y en Gestión Transparente hayan sido publicados, en caso contrario notificar a la oficina de adquisiciones, teniendo en cuenta que esta responsabilidad de publicar esta a cargo de ella. Verificar que las actas y documentos sean publicadas oportunamente, en caso contrario informar a la Oficina de adquisiciones, dejando constancia de ello.	Alta	CORRECTIVA	Secretario de Movilidad	30 de agosto de 2018 30/06/2019				

3	Gestión de la Convivencia, Seguridad y DD HH	<p>Administrativo con posible incidencia disciplinaria: En el convenio interadministrativo SM-074-2017 celebrado con la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI, con el objeto de "Aunar esfuerzos para implementar el proyecto pedagógico de sensibilización y cultura ciudadana en los componentes de movilidad, desde la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí ADELI para el Municipio de Itagüí, se evidenció el incumplimiento de las funciones propias del supervisor designado el 07/02/2017, para realizar el debido seguimiento al ejercicio contractual del convenio antes citado, toda vez, que en el trabajo de campo se evidenció falta de control y seguimiento en lo que respecta al levante y recaudo de los vehículos infractores. Asimismo, se observó la inaplicación del formato FO-AD-31 versión 5 "informe de interventoría o supervisión y acta de pago", ya que en las columnas de estado de avance y justificación no se detalla cada una de las tareas desarrolladas por el contratista, para el cumplimiento de las actividades establecidas en el convenio, generando con ello un incumplimiento a lo establecido en los artículos 83 de la Ley 1474 de 2011, 3 principios de la función administrativa de la Ley 489 de 1998 y 8 principios de la vigilancia de la gestión fiscal de la Ley 42 de 1993, al igual que el numeral 4.12 del capítulo IV del Decreto 614 de 2016 - Manual de Contratación del Municipio de Itagüí; lo que conlleva a no tener información veraz y suficiente que permita cruzarla con los informes presentados por el contratista, para así tener un eficiente control en los ingresos que le corresponden al Municipio.</p> <p>Por lo antes expresado, el equipo auditor no pudo evidenciar los controles y seguimientos físicos ni en el sistema por parte del supervisor, teniendo que acudir a los informes del contratista y a la oficina de Tesorería del Municipio de Itagüí para verificar exactamente el cumplimiento del objeto contractual de dicho convenio.</p> <p>Al igual que no se evidenció el plan de operativo, el informe de Evaluación y el Plan de Mejoramiento, estipulados en el Procedimiento para la vigilancia y control de Tránsito</p>	Auditoría especial # 22 de contraloría 2018	1/07/2018	Desconocimiento por parte del auditor del funcionamiento del contrato de Concesión que tiene la administración Municipal con el consorcio SETI y el manejo de la información y recaudos a través del aplicativo QX Tránsito	<p>diligenciar el formato FO-AD-31 "informe de interventoría o supervisión y acta de pago", las columnas de estado de avance y justificación de las tareas desarrolladas por el contratista, para el cumplimiento de las actividades establecidas en el convenio.</p> <p>Verificar el diligenciamiento del FO-AD-31 "informe de interventoría o supervisión y acta de pago" en los próximos contratos a supervisar.</p>	Alta	Correctiva	Subsecretario de Movilidad	28/12/2018					
4	Adquisiciones	<p>Administrativo sin ninguna otra incidencia: Al verificar en el sistema de rendición Gestión Transparente, se evidenció que el documento Acta Modificatoria N° 1 del contrato SM-310-2017, fue suscrito el 15-12-2017 y rendido el 11-01-2018, incumpliendo el criterio de oportunidad, de conformidad con lo estipulado en el artículo 39 de la Resolución 12 de 2016, emitida por este Organismo de Control Fiscal.</p>	Auditoría especial # 22 de contraloría 2018	1/07/2018	Desconocimiento por parte del supervisor del funcionamiento del contrato y del manejo de la información.	<p>Enviar oportunamente a la oficina de adquisiciones las actas y documentos que deben ser publicados</p> <p>Verificar que las actas y documentos de los contratos de esta vigencia se publiquen oportunamente, en caso contrario informar a la Oficina de adquisiciones, dejando constancia de ello .</p>	Alta	CORRECTIVA	Secretario de Movilidad	30 de agosto de 2018	30/06/2019				
5	IVC	<p>Administrativo sin ninguna otra incidencia: Al revisar el cumplimiento de los compromisos contractuales del contrato de Concesión N° 250 OAJ-06, se pudo evidenciar en visita realizada el 30/05/2018, que de las 25 comparenderas electrónicas entregadas a la Secretaría de movilidad por el consorcio SETI, cinco de ellas se encuentran fuera de uso desde septiembre de 2015 por falta de algunos cables, lo que conlleva a un incumplimiento del artículo 8 de la Ley 42 de 1993 en cuanto al principio de eficacia por falta de función administrativa para la recuperación y puesta en funcionamiento de dichas comparenderas, generando con ello la no utilización de las herramientas pactadas en el contrato.</p> <p>Durante trabajo de campo se evidencia el inicio de gestión por parte de las dependencias responsables para la puesta en funcionamiento de las cinco comparenderas y en el oficio radicado 497 del 12/07/2018 mediante el cual responden el informe preliminar, adjuntan evidencia de solicitud de los cables necesarios para la puesta en funcionamiento de dichas comparenderas, además, de quedar como compromiso la revisión de dicho cumplimiento para la auditoría que se realice en la vigencia 2019.</p> <p>En general las actividades contractuales pactadas en el contrato de concesión son cumplidas a satisfacción por parte del Consorcio SETI, y se observa la gestión y el control adecuado en trabajo conjunto con la Secretaría de Movilidad de Itagüí.</p> <p>Dicho contrato se encuentra en ejecución hasta el 29 de septiembre de 2029, según Otrosí N° 02 del 13 de febrero de 2015.</p>	Auditoría especial # 22 de contraloría 2018	1/07/2018	Faltas en los canales de comunicación internos.	<p>Adquirir los cables y poner en funcionamiento las comparenderas.</p> <p>Verificar que los bienes adquiridos para la ejecución de los procesos sean utilizados para los fines pertinentes.</p>	Alta	Correctiva	Secretario de Movilidad	29/08/2018	30/06/2019				

6	Hacienda Pública	Administrativo sin ninguna otra incidencia: Según relación entregada por el Consorcio SETI, se evidencia falta de depuración de cartera a los comparendos con pérdida de fuerza ejecutoria , toda vez, que se observan en estado "Cobro Coactivo" desde el año 1989 y no se ha realizado la respectiva depuración de acuerdo a lo estipulado en la norma, para el saneamiento contable	Auditoria especial # 22 de contraloría 2018	1/07/2018	Falta de claridad en el procedimiento	Solicitar semestralmente al consorcio SETI la evidencia de los listados enviados a cobro coactivo para la depuración de cartera de difícil cobro. El saneamiento contable corresponde a la secretaría de Hacienda en ejercicio de sus atribuciones legales, por tal razón se oficiará a dicha unidad administrativa para que por intermedio del Comité de Saneamiento Contable se realice la depuración de cartera a los comparendos que han perdido fuerza ejecutoria observados en el estado "Cobro Coactivo".	Alta	Correctiva	Secretario de Movilidad	30 de agosto de 2018				
7	Hacienda Pública	Administrativo con posible incidencia Fiscal: En verificación al proceso de recuperación de cartera de comparendos impuestos desde julio 2013 a diciembre de 2015, y que a la fecha de la presente auditoria se encuentra en estado "Se Adeuda", de acuerdo a información suministrada por la entidad, no se evidencia la gestión realizada para el respectivo cobro de acuerdo a la siguiente relación, inobservándose lo establecido en la Ley 1066 del 2006 y el artículo 8 de la Ley 42 de 1993:	Auditoria especial # 22 de contraloría 2018	1/07/2018	-Falta de claridad en el procedimiento	A través del Comité de Gestión de Cartera conformado por el Consorcio SETI, la oficina de Cobro Coactivo y la secretaría de Movilidad, el cual se reúne periódicamente, se adelantarán las gestiones tendientes para la realización del cobro de los comparendos que se encuentran en estado "Se Adeuda"; adicionalmente se oficiará a las profesionales universitarias - inspectoras de Contravenciones, con el propósito de recordarle la obligatoriedad de remitir a la oficina de Cobro Coactivo los títulos que surgen en desarrollo de los respectivos procesos contravencionales, una vez éstos han surtido el correspondiente trámite de ley.	Alta	Correctiva	Secretario de Movilidad	30 de agosto de 2018				
8	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Actualizar los numerales de la norma ISO 9001 -2015 en las caracterizaciones de los procesos.	Auditorías de Icontec	23/04/2018	No Aplica	Solicitar a la Coordinación de Calidad, la actualización en la carpeta SIGI de las Caracterizaciones de los procesos asociados a la Unidad Administrativa	ALTA	MEJORA	Lider Meci	30/03/2019				
9	Gestión de Trámites y Servicios	Redefinir y revisar los indicadores y metas para mejorar la medición de los logros	Auditorías de Icontec	23/04/2018	No Aplica	Revisar y ajustar con la Coordinación de Calidad, la Ficha de Indicadores para la vigencia del 2019	ALTA	MEJORA	Secretario de Movilidad Lider MECI	30/03/2019				
10	Gestión de Trámites y Servicios	Mejorar el analisis de las SNC, para tomar acciones de mejora efectivas	Auditorías de Icontec	23/04/2018	No Aplica	Analizar y ajustar el Formato de Identificación de Salidas no Conformes Analizar las causas de las salidas no conformes priorizando aquellas de mayor impacto y clasificándolas por temas	ALTA	MEJORA	Secretario de Movilidad Lider MECI	30/03/2019				
11	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Realizar Limpieza periódica de las instalaciones de archivo y las unidades de observación (Cajas y Carpetas)	Otras Auditorías	20/09/2018	No Aplica	Elaborar el Cronograma de Limpieza a los archivos de gestión de la unidad administrativa Secretario de Movilidad Ejecutar el cronograma de limpieza de las instalaciones del archivo y de las cajas y carpetas de la Unidad Administrativa	MEDIA	CORRECTIVA	Secretario de Movilidad Lider MECI	30/12/2019				
12	Evaluación y Mejoramiento Continuo	No se evidencia un proceso de organización que realice la Clasificación, ordenación y descripción de la unidad documental dentro de la carpeta(Normatividad aplicable: Acuerdo AGN 038 de 2002 Art. 1; Acuerdo AGN 005 de 2013 Art.3; procedimiento para la organización de archivos de gestión PR-GD-03 Numeral 5 paso 6)	Otras Auditorías	20/09/2018	No Aplica	Solicitar a la oficina de Talento Humano capacitación en al personal de la Unidad Administrativa en Ley General de Archivo	MEDIA	CORRECTIVA	Secretario de Movilidad Lider MECI	30/03/2019				
13	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Se evidencia que las unidades instalación y de conservación- cajas y carpetas- no están rotuladas, de modo que permitan identificar la documentación que conservan. La Entidad ha invertido recursos en la adquisición de carpetas para archivos de gestión rotuladas según las especificaciones del acuerdo 042, pero en la Secretaría General no se diligencia correctamente el rótulo.(Normatividad aplicable: Acuerdo 042 de 2002. Art. 4 Numeral 5).	Otras Auditorías	20/09/2018	No Aplica	Solicitar a la oficina de Talento Humano capacitación en al personal de la Unidad Administrativa en Ley General de Archivo	MEDIA	CORRECTIVA	Secretario de Movilidad Lider MECI	30/03/2019				
14	Evaluación y Mejoramiento Continuo	No se evidencia inventario documental del archivo de gestión; esta situación constituye una falencia para el control de la documentación, además crea dependencia de la persona encargada de administrarlo debido a que si no está presente en el momento de la búsqueda de un documento es necesario buscarlo en todas las cajas de documentación hasta encontrarlo.(Normatividad aplicable: Ley 594 de 2000, Art. 26)	Otras Auditorías	20/09/2018	No Aplica	Solicitar a la oficina de Talento Humano capacitación en al personal de la Unidad Administrativa en Ley General de Archivo	MEDIA	CORRECTIVA	Secretario de Movilidad Lider MECI	30/03/2019				
15	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Se evidencia que los expedientes cerrados carecen y otros tienen la foliación incorrecta(Producto de una mala clasificación y ordenación),cuando los documentos tienen dirección horizontal realizan la foliación en la esquina superior derecha del documento en dirección vertical.(Normatividad aplicable: Documento de referencia: La foliación en archivos- Documentos del AGN Numeral 3, Acuerdo 042 de 2002, Art. 4 Numeral 4)	Otras Auditorías	20/09/2018	No Aplica	Solicitar a la oficina de Talento Humano capacitación en al personal de la Unidad Administrativa en Ley General de Archivo	MEDIA	CORRECTIVA	Secretario de Movilidad Lider MECI	30/03/2019				
16	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Se emplean unidades de conservación tipo A-Z, argollados, etc. En la organización de los archivos públicos.No se podrán utilizar pastas AZ o de agollados, así como otros sistemas de almacenamiento que afecten la integridad física de los documentos. (Normatividad aplicable Acuerdo 002 de 2014 Art. 27, parágrafo)	Otras Auditorías	20/09/2018	No Aplica	Solicitar a la oficina de Talento Humano capacitación en al personal de la Unidad Administrativa en Ley General de Archivo	MEDIA	CORRECTIVA	Secretario de Movilidad Lider MECI	30/03/2019				

17	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Por la gran cantidad de documentación que manejan, esta está distribuida en 4 espacios dos en estanterías rodantes que pertenecen a Cobro Coactivo, en el corredor en cajas y en un espacio de una oficina, lo cual dificulta la consulta y custodia de la documentación.	Otras Auditorías	20/09/2018	No Aplica	Solicitar a la Subsecretaría de Bienes estanterías para el archivo de gestión de la Unidad Administrativa	MEDIA	CORRECTIVA	Secretario de Movilidad Lider MECI	30/03/2019				
18	Gestión de la Convivencia, Seguridad y DD HH	La aplicación de sanciones y multas que no corresponden al grado de embriaguez determinado en la prueba de Alcoholemia, sanciones donde se suspendió la licencia de conducción, cuando debió cancelarse. Analizada la situación desde la Oficina de Control Interno de Gestión se presume la inadecuada aplicación de la ley 1696 de diciembre 19 de 2013 "por medio de la cual se dictan disposiciones penales y administrativas para sancionar la conducción bajo el influjo de alcohol u otras sustancias psicoactivas.	Auditoria de Control Interno	8/08/2018 y 19/12/2018	Falta de Controles	Revisión aleatoria de los Procesos trimestralmente.	ALTA	Correctiva	Subsecretario de control.	Inicia 28/02/2019 hasta 30/12/2019				
19	Gestión de la Convivencia, Seguridad y DD HH	La información de los procesos contravencionales de tránsito por embriaguez, presenta inconsistencias en relación con el cargue de la información de resoluciones sancionatorias en las cuales se determinó la suspensión o cancelación de la licencia de conducción que, estando aún vigentes, no están registradas en el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito -SIMIT-. Analizada la situación desde la Oficina de Control Interno de Gestión se presume incumplimiento en el reporte de información de las funciones asignadas parcial del Código Nacional de Tránsito Ley 769 de 2002 artículos 10 y 11.	Auditoria de Control Interno	8/08/2018 y 19/12/2018	Falta seguimiento al cargue de la información en el sistema de acuerdo a los procedimientos y normatividad vigente	Verificar en la plataforma SIMIT el cargue de las resoluciones correspondientes a los comparendos, 8434591, 7581289, 12916166 y 14626823, Revisar permanentemente en la plataforma SIMIT las resoluciones sancionatorias emitidas por embriaguez	ALTA	Correctiva	Subsecretario de control.	Inicia 28/03/2019 hasta 30/12/2019 con seguimiento mensual				
20	Gestión de la Convivencia, Seguridad y DD HH	La información generada en el procedimiento para contravenciones de tránsito, no se encuentra organizada en unidades de conservación -carpetas- los documentos presenta folios incompletos, duplicados, en desorden, con información que no corresponde al proceso, documentos sin foliar o foliados con diferentes números y tintas de color rojo, negro o fucsia, que no sigue una secuencia lógica. Situación que evidenció reiteradamente en la revisión de la documentación en medio físico de los procesos de embriaguez. Analizada la situación desde la Oficina de Control Interno de Gestión se presume incumplimiento parcial de la Ley General de Archivos 594 de 2000, artículo 4 Principios Generales, específicamente el principio de: "d. Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos". También se presume el incumplimiento parcial del Decreto 2609 de 2012 Artículo 5* Principios del Proceso de Gestión Documental". Respecto a: • Control y seguimiento. Las entidades deben asegurar el control y seguimiento de la totalidad de los documentos que produce o recibe en desarrollo de sus actividades, a lo largo de todo el ciclo de vida. • Oportunidad. Las entidades deberán implementar mecanismos que garanticen que los documentos están disponibles cuando se requieran y para las personas autorizadas para consultarlos y utilizarlos. • Transparencia. Los documentos son evidencia de las actuaciones de la administración y por lo tanto respaldan las actuaciones de los servidores y empleados públicos. • Disponibilidad. Los documentos deben estar disponibles cuando se requieran independientemente del medio de creación".	Auditoria de Control Interno	8/08/2018 y 19/12/2018	Falta de Capacitación en la normatividad sobre ley de archivo.	Capacitar al personal de la secretaria de movilidad responsable del proceso en la Ley General de Archivos 594 de 2000 y en el decreto 2609 de 2012 y en el proceso de gestión documental. Solicitar al SETI que Capacite al personal responsable del archivo en la Ley General de Archivos 594 de 2000 y en el decreto 2609 de 2012. Socializar al personal del SETI el proceso de gestión documental de la Administración Municipal.	ALTA	Correctiva	Líder del Proceso Subsecretario de Control Líder MECI	30/08/2019				

21	Gestión de la Convivencia, Seguridad y DD HH	<p>Los soportes documentales de los comparendos de embriaguez, no contienen las diferentes actuaciones administrativas de los procesos contravenionales; lo cual se evidenció en la revisión de la documentación en medio físico; donde existen resolución sancionatoria que al verificar en el reporte del Sistema QX, no aparecen o el número y fecha son diferentes. Analizada la situación desde la Oficina de Control Interno de Gestión se presume incumplimiento parcial de la Ley 1437 de 2011, Específicamente, en el Artículo 36. "Formación y Examen de Expedientes. "Los documentos y diligencias relacionados con una misma actuación se organizarán en un solo expediente, al cual se acumularán, con el fin de evitar decisiones contradictorias, de oficio o a petición de interesado, cualesquiera otros que se tramiten ante la misma autoridad.</p> <p>Si las actuaciones se tramitaren ante distintas autoridades, la acumulación se hará en la entidad u organismo donde se realizó la primera actuación. Si alguna de ellas se opone a la acumulación, podrá acudir, sin más trámite, al mecanismo de definición de competencias administrativas.</p> <p>Con los documentos que por mandato de la Constitución Política o de la ley tengan el carácter de reservados y obren dentro de un expediente, se hará cuaderno separado. Cualquier persona tendrá derecho a examinar los expedientes en el estado en que se encuentren, salvo los documentos o cuadernos sujetos a reserva y a obtener copias y certificaciones sobre los mismos, las cuales se entregarán en los plazos señalados en el artículo 14".</p>	Auditoria de Control Interno	8/08/2018 y 19/12/2018	Falta de Capacitación en la Ley 1437 de 2011, Específicamente, en "Formación y Examen de Expedientes..	<p>Capacitar al personal de la secretaria de movilidad responsable del proceso en la Ley 1437 de 2011, Específicamente, en "Formación y Examen de Expedientes.</p> <p>Solicitar al Consorcio SETI que Capacite al personal responsable del archivo en la Ley 1437 de 2011, Específicamente, en "Formación y Examen de Expedientes.</p> <p>Revisar mensualmente que los comparendos por embriaguez contengan la documentación requerida y la información suficiente.</p>	ALTA	Correctiva	Líder de proceso. Subsecretario de Control	30/03/2019					
22	Gestión de la Convivencia, Seguridad y DD HH	<p>Al solicitar al Profesional Universitario de Contravenciones la verificación de la información de procesos contravenionales por embriaguez de 2014 y 2015 sancionados con resolución automática a través del Sistema QX Tránsito, no fue posible verificar los datos para lo cual se argumentó debilidades presentadas en la parametrización del Sistema QX Tránsito. Analizada la situación desde la Oficina de Control Interno de Gestión se presume incumplimiento parcial de la Ley 1437 de 2011 en el Artículo 58. Archivo Electrónico de Documentos. "Cuando el procedimiento administrativo se adelante utilizando medios electrónicos, los documentos deberán ser archivados en este mismo medio. Podrán almacenarse por medios electrónicos, todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas.</p> <p>La conservación de los documentos electrónicos que contengan actos administrativos de carácter individual, deberá asegurar la autenticidad e integridad de la información necesaria para reproducirlos, y registrar las fechas de expedición, notificación y archivo".</p> <p>También, se presume incumple parcialmente el Decreto 2609 de 2012 en el Artículo 25. Requisitos para la Integridad de los Documentos Electrónicos de Archivo.</p> <p>"Los documentos deben permanecer completos y protegidos de manipulaciones o cualquier posibilidad de cambio (de versión o cambio de un formato); así mismo se debe evitar su alteración o eliminación por personas no autorizadas.</p> <p>En caso de requerirse un cambio a la estructura del documento electrónico, por razones plenamente justificadas y por personal debidamente autorizado, se debe dejar evidencia de dichos cambios en el sistema de gestión documental y en el documento, a través de metadatos".</p> <p>En Efecto, con los Hallazgos identificados en la auditoría, desde La Oficina de Control interno de Gestión se presume un posible incumplimiento del Código Disciplinario Único Ley 734 de 2000 en el Título IV Cuanto Derechos, Deberes, Prohibiciones, Incompatibilidades, Impedimentos, Inhabilidades y Conflicto de Intereses del Servidor Público. Artículo 24. Deberes. Son deberes de todo servidor público:</p>	Auditoria de Control Interno	8/08/2018 y 19/12/2018	Desconocimiento del proceso	<p>Solicitar al Consorcio SETI el cargue de los procesos contravenionales de los años 2014 y 2015 en el sistema QX tránsito.</p> <p>Verificar el cargue de la información solicitada</p>	ALTA	Correctiva	Subsecretario de control.	30/08/2019					
23	Gestión de la Convivencia, Seguridad y DD HH	<p>El procedimiento para contravenciones de tránsito no tiene definidos y controlados riesgos asociados a la gestión y de corrupción, los cuales deben ser gestionados con prontitud para evitar que se presenten y garantizar la transparencia en las actuaciones.</p>	Auditoria de Control Interno	8/08/2018 y 19/12/2018	Desconocimiento de la política y procedimiento de gestión del riesgo	<p>Socializar la política y procedimiento de gestión del riesgo.</p> <p>Revisar y ajustar si se requiere la matriz de riesgos</p> <p>Establecer seguimiento permanente como medida de control y monitoreo de los riesgos inherentes a este proceso, para que sean mitigados y reducir los impactos</p>	MEDIA	Correctiva	Líder de Proceso	30/08/2019					

24	Gestión de la Convivencia, Seguridad y DD HH	Las presuntas inconsistencias en la administración de la información requieren de intervención urgente a los Sistemas de Información, por cuanto, en la actualidad generan riesgos en relación con la pertinencia, calidad, oportunidad, integridad y seguridad de información.	Auditoría de Control Interno	8/08/2018 y 19/12/2018	Desconocimiento por parte del personal del proceso de gestión documental y de la ley de archivo	Capacitar al personal de la secretaría de movilidad responsable de la administración de la información en la Ley General de Archivo 594 de 2000 y en el proceso de gestión documental. Solicitar al Consorcio SETI que Capacite al personal responsable del archivo en la Ley General de Archivo 594 de 2000 Socializar al personal del Consorcio SETI el proceso de gestión documental de la Administración Municipal.	ALTA	Correctiva	Líder del Proceso Subsecretario de Control Líder MECI	30/08/2019					
25	Gestión de la Convivencia, Seguridad y DD HH	Las debilidades presentadas entre la información de los procesos en medio físico, la información registrada en el Sistema QX Tránsito y la reportada en el —SIMIT, requieren del establecimiento de protocolos que permitan mantener la consistencia de la información en los diferentes aplicativos.	Auditoría de Control Interno	8/08/2018 y 19/12/2018	Cargar archivos planos sin la debida verificación por parte del ente registral (entidad autorizada para cargar la infracción en las plataformas QX y SIMIT)- consorcio SETI)	Solicitar al ente registral Consorcio SETI la verificación de los archivos cargados a la plataforma QX tránsito y SIMIT y los archivos físicos. verificar que la información física lo reportado en la plataforma QX tránsito y el SIMIT tenga correspondencia	ALTA	Correctiva	Líder de Proceso	30/08/2019					
26	Gestión de la Convivencia, Seguridad y DD HH	El procedimiento para contravenciones de tránsito, no presenta planes de mejoramiento como resultado de auditorías, reuniones con usuarios internos y de comités primarios.	Auditoría de Control Interno	8/08/2018 y 19/12/2018	Desconocimiento del Procedimiento de Contravenciones por parte del responsable	Socializar el procedimiento a los responsables de la ejecución Realizar Seguimiento y monitoreo a la ejecución del Procedimiento e identificar oportunidades de Mejoramiento y Aplicar Acciones de Mejoramiento, conforme está establecido en el procedimiento de Contravenciones.	ALTA	Correctiva	Líder Mecí Responsable de procedimiento	30/08/2019					
27	Gestión de la Convivencia, Seguridad y DD HH	Se presenta una desarticulación operacional entre los Procedimientos para Vigilancia y Control de Tránsito, el Procedimiento para Contravenciones de Tránsito y el Procedimiento para el Cobro Coactivo -PR-GR-08-; así mismo, desde el punto de vista estructural; con el Consorcio SETI y las áreas de Gestión Documental y de sistemas de información de la Administración Central, lo anterior está generando un alto riesgo, tanto para el ciudadano como la Administración Municipal	Auditoría de Control Interno	8/08/2018 y 19/12/2018	Falta de comunicación entre los líderes de los diferentes procedimientos involucrados	Revisar y ajustar los Procedimientos para Vigilancia y Control de Tránsito, el Procedimiento para Contravenciones de Tránsito y el Procedimiento para el Cobro Coactivo, fortaleciendo desde el punto de vista operacional y estructural; con el Consorcio SETI y las áreas de Gestión Documental y de sistemas de información de la Administración Central.	MEDIA	Correctiva	Líder Mecí	30/08/2019					
28	Gestión de la Convivencia, Seguridad y DD HH	La Oficina de Cobro coactivo, en coordinación con la Secretaría de Movilidad ejecutan acciones para el cobro de las infracciones de tránsito y en las rendiciones de cuentas se han incorporado los logros obtenidos, pero es conveniente realizar su articulación conforme lo establecidos en el Artículo 26 de la Ley 1383 de 2010 que modificó el artículo 159 de la Ley 769 de 2002 específicamente en: "Las autoridades de tránsito deberán establecer públicamente a más tardar en el mes de enero de cada año, planes y programas destinados al cobro de dichas sanciones y dentro de este mismo periodo rendirán cuentas públicas sobre la ejecución de los mismos". para determinar los ajustes	Auditoría de Control Interno	8/08/2018 y 19/12/2018	Falta de evidenciar las acciones de planeación y rendición de cuentas a la auditoría	Disponer las evidencias de la ejecución de los procesos en medios de fácil acceso y recuperación cuando sean solicitadas por los usuarios o parte interesada. Lo anterior debido a que en la verificación de este hallazgo se encontro lo siguiente: Plan para el cobro de los deudores morosos para el año 2019: 1.Recuperación de la Cartera morosa con Cobro Persuasivo, que no ha sido susceptible de Cobro Coactivo. Para el año 2019 se tiene proyectado iniciar con 8.214 procesos de cobro coactivo correspondiente al año 2017 y 21.450 procesos nuevos correspondientes al año 2018, con el fin de obtener la recuperación de la cartera por este concepto. 2. Recuperación de Cartera por concepto de Señalización y Sistematización: a diciembre 31 de 2018 se iniciaron 73.000 procesos y se tiene programado para el año 2019 iniciar 50.810 nuevos procesos. 3. Presentar al Concejo Municipal y a la comunidad Informe de Gestión de la Secretaría de Movilidad y para el mes de diciembre se presenta el informe de gestión de la unidad administrativa para que el señor Alcalde rinda el Informe a la comunidad.	MEDIA	Preventiva	líder del proceso	15/03/2019 05/12/2019					
29	Gestión de la Convivencia, Seguridad y DD HH	Las resoluciones de comparendos por embriaguez donde se exoneran a los ciudadanos por presuntas infracciones de tránsito por indebida aplicación de los procedimientos requieren de controles para evitar presuntas irregularidades	Auditoría de Control Interno	8/08/2018 y 19/12/2018	Desconocimiento de las causales de exoneración por parte del funcionario	Realizar una caracterización de los procesos exonerados y de la cual se puedan determinar causas aplicadas y así generar planes de acción verificar que las exoneraciones sean acordes a lo establecido en la caracterización	ALTA	CORRECTIVA	Subsecretario de control.	30/03/2019					
30	Gestión de la Convivencia, Seguridad y DD HH	La Administración Municipal en aplicación de las normas vigentes en materia de gestión del Talento Humano debe analizar la conveniencia de hacer uso del mecanismo de Planta Global e incorporar protocolos para el entrenamiento y rotación del personal que interviene en los procesos de la Secretaría de Movilidad	Auditoría de Control Interno	8/08/2018 y 19/12/2018	No Aplica	Enviar oficio a la oficina de Talento Humano solicitando el análisis de la conveniencia de hacer uso del mecanismo de Planta Global e incorporar protocolos para el entrenamiento y rotación del personal que interviene en los procesos de la Secretaría de Movilidad.	Media	MEJORA	Líder de Proceso	25/03/2019					
31	Direccionamiento Estratégico	Frente al cambio próximo de administración, conviene seguir fortaleciendo el proceso de empalme, con relación al sostenimiento del sistema de gestión.	Auditorías de Icontec	3/04/2019	No Aplica	Tener actualizada la información de la unidad administrativa donde se pueda identificar las metas alcanzadas, lo que se encuentra por resolver y lograr relacionar dicha información con el proceso de empalme	MEDIA	MEJORA	Secretario de Movilidad Líder MECI	30/12/2019					

32	Direccionamiento Estratégico	Mejorar la información sobre las PQR, en la revisión por la dirección: parametrizar por tipos de causas, para evaluar cual aporta más al total, estableciendo análisis comparativos y separados de las quejas, reclamos y derechos de petición.	Auditorías de Icontec	3/04/2019	No Aplica	reclasificar los requerimientos ingresados de acuerdo a la definición de cada concepto, analizar la pertinencia en lo referente a los tiempo respuestas y agrupar e identificar a que proceso y/o procedimiento pertenece.	MEDIA	MEJORA	Lider SIGI	30/06/2019 30/09/2019					
34	Gestión del Desarrollo Social	Estudiar la posibilidad de revisar el objetivo del proceso, a fin que este oriente la definición de indicadores para la gestión y la mejora de la eficacia, eficiencia y efectividad.	Auditorías de Icontec	5/04/2019	No Aplica	Revisar y ajustar los objetivos de las caracterizaciones de los procesos asociados a la secretaria de movilidad para que apunten a los indicadores definidos, calculando la eficiencia, la eficacia y la efectividad.	MEDIA	MEJORA	Lider SIGI	30/09/2019					
36	Gestión del Desarrollo Social	Complementar la presentación grafica de los indicadores con otras herramientas adicionales a los diagramas de barras, como gráficos de desviación central, diagramas de pareto, entre otros, mejorando el grado de interpretación y generando un análisis de datos de mayor impacto para el sistema de gestión.	Auditorías de Icontec	5/04/2019	No Aplica	analizar la ficha de indicadores estudiando la posibilidad y pertinencia de los graficos.	BAJA	MEJORA	Lider SIGI	30/09/2019					
37	Gestión del Desarrollo Social	Un mejor provecho de los resultados de la retroalimentación de la ciudadanía, a partir de las encuestas de satisfacción, con el análisis estadístico de las variables y sus tendencias, para evaluar si hay o no la mejora continua en el servicio.	Auditorías de Icontec	5/04/2019	No Aplica	analizar si las encuestas de percepción del usuario han servido como herramienta para mejorar la atención al mismo.	MEDIA	MEJORA	Lider SIGI	30/09/2019					
38	Gestión del Desarrollo Social	Conviene analizar en cada sub proceso, los resultados de la encuesta de satisfacción, y no solo en un indicador único.	Auditorías de Icontec	5/04/2019	No Aplica	analizar en cada una de las encuestas los procedimientos y las actividades asociadas para obtener un resultado mas detallado de la atención al usuario.	MEDIA	MEJORA	Lider SIGI	30/09/2019					
40	Gestión del Desarrollo Social	Mejorar la identificación de las salidas no conformes, en las diferentes dependencias, frente a la no identificación de situaciones; conviene revisar lo que sería salida no conforme para los diferentes servicios y sub procesos.	Auditorías de Icontec	5/04/2019	No Aplica	revisar y actualizar el FO-EM-14 identificación de salidas no conformes y registrar en el FO-EM-13 registro de salidas no conformes cada que se presenten y continuar con sus seguimientos periódicos.	MEDIA	MEJORA	Lider SIGI	30/06/2019 30/12/2019					
41	Gestión del Desarrollo Social	Conviene mejorar el análisis de las causas a partir de los riesgos identificados; conviene hacer uso de la herramienta de los tres porqués, que permita identificar la causa real, lo cual favorece para establecer controles o acciones acertadas.	Auditorías de Icontec	5/04/2019	No Aplica	analizar si el metodo de identificación del analisis de causas de los riesgos permite identificar la causa real para establecer los controles o acciones acertadas.	MEDIA	MEJORA	Lider SIGI	30/09/2019					
42	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Conviene desagregar los derechos de peticiones que más se presentan (en el tipo de información de temas contractuales), ya sea por tipo, causas que las generan, y establecer planes de mejora, para disminuir su ocurrencia.	Auditorías de Icontec	5/04/2019	No Aplica	realizar una caracterización de los derechos de petición que presenta la comunidad para clasificarlos de acuerdo a su tipo y causa que lo genera.	MEDIA	MEJORA	Lider SIGI	30/09/2019					
43	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Salidas no conformes, actualizar los inventarios de las salidas no conformes, de acuerdo a la estructura de procesos; es conveniente hacer una inducción sobre el entendimiento de concepto, para algunos de los procesos.	Auditorías de Icontec	5/04/2019	No Aplica	Mantener actualizado el formato FO-EM-14 Identificación de las salidas no conformes y capacitar a los líderes de la unidad administrativa para la identificación correcta de las salidas no conforme.	MEDIA	MEJORA	Lider SIGI	30/09/2019					
44	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Asegurar que las acciones preventivas que resultan de la relación entre riesgos y el contexto externo e interno, tengan la coherencia con las diferentes causas identificadas, para asegurar que estas causas son controladas y todas son tenidas en cuenta.	Auditorías de Icontec	5/04/2019	No Aplica	realizar un adecuado análisis de la relación del contexto, el riesgo y las causas identificadas para determinar la causa real y poder controlarla adecuadamente.	MEDIA	MEJORA	Lider SIGI	30/09/2019					
45	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Para enfocarse en el mejoramiento continuo, no analizar solo los resultados deficientes, analizar aquellos resultados que se cumplen o sobrepasan las metas, encontrando situaciones que puedan ser susceptibles de despliegue o de réplica en otros procesos.	Auditorías de Icontec	5/04/2019	No Aplica	analizar periódicamente los resultados y metas sean favorables o no a la unidad administrativa, para detectar situaciones que se puedan repetir en otro procesos.	MEDIA	MEJORA	Lider SIGI	30/09/2019					
46	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Estudiar la posibilidad de revisar los objetivos de los procesos, a fin que tales objetivos orienten la definición de indicadores para la gestión y la mejora de la eficacia, eficiencia y efectividad.	Auditorías de Icontec	5/04/2019	No Aplica	revisar la caracterización de los procesos asociados en la unidad administrativa, de manera que los objetivos estén orientados a garantizar los fines del estado, y estructurar los indicadores para la gestión y la mejora de la eficacia, eficiencia y efectividad.	MEDIA	MEJORA	Lider SIGI	30/09/2019					
47	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Continuar socializando la política, los objetivos de calidad y el mapa de procesos, a los funcionarios que ingresen al Municipio y a los contratistas de prestación de servicios dentro de los primeros días, con el fin de que conozcan el SIGI y lo hagan parte integral de su trabajo diario.	Revisión Por la Dirección	2/04/2019	No Aplica	Continuar socializando la política los objetivos de calidad y el mapa de procesos semestralmente, a los funcionarios que ingresen al Municipio y a los contratistas de prestación de servicios, con el fin de que conozcan el SIGI y lo hagan parte integral de su trabajo diario.	MEDIA	MEJORA	Lider SIGI	30/12/2019					
48	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Continuar Implementando estrategias al interior de las unidades administrativas para mejorar el control de la información documentada y fortalecer la cultura del mejoramiento continuo	Revisión Por la Dirección	2/04/2019	No Aplica	Revisar la documentación periódicamente (semestralmente), verificar que en el escritorio de cada funcionario exista el icono de la carpeta SIGI y verificar el uso actualizado de los formatos pertenecientes a los procesos que permitan mejorar el control de la información documentada actualizada y la disposición de la misma en cada puesto de trabajo.	MEDIA	MEJORA	Lideres SIGI	30/12/2019					
49	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Identificar en las encuestas el proceso o servicio evaluado, de manera que se pueda identificar de manera precisa la insatisfacción de los usuarios y dirigir las acciones de mejoramiento al servicio o proceso específico que lo requiera	Revisión Por la Dirección	2/04/2019	No Aplica	Modificar las encuestas de percepción de los usuarios para identificar los procesos o servicios evaluados de manera que se pueda verificar con precisión la insatisfacción de los usuarios y así realizar las acciones de mejora al proceso específico que se requiera	MEDIA	MEJORA	Lideres SIGI	30/09/2019					
50	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Revisar y analizar las posibles causas que afectan la satisfacción de los usuarios para detectar y oportunidades de mejoramiento y aplicar acciones para mejorar la prestación de los servicios a los usuarios y partes interesadas de la administración	Revisión Por la Dirección	2/04/2019	No Aplica	Continuar realizando el analisis a las encuestas de percepción del usuario con el fin de detectar las posibles causas de la insatisfacción de los mismo para tomar las acciones de mejora correspondientes.	MEDIA	MEJORA	Lideres SIGI	30/12/2019					
51	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Analizar Periódicamente las QRD en cada una de las unidades administrativas realizando una reclasificación de las mismas de acuerdo a la definición legal de estos términos (Queja, Reclamo, Denuncia, Sugerencia) a fin de presentar datos reales de estas	Revisión Por la Dirección	2/04/2019	No Aplica	Continuar realizando la reclasificación detallada a cada una de las QRD, por proceso identificando las causas comunes y definiendo las acciones de mejora de acuerdo al análisis realizado	MEDIA	MEJORA	Lideres SIGI	30/12/2019					

52	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Analizar las causas de las QRD y aplicar las acciones de mejoramiento pertinentes, tendientes a reducir las mismas.	Revisión Por la Dirección	2/04/2019	No Aplica	Continuar con el análisis de las QRD, realizando las acciones de mejora para reducir las mismas	MEDIA	MEJORA	Líderes SIGI	30/12/2019				
53	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Realizar seguimiento real a la aplicación de las acciones de mejoramiento y a la eficacia de las mismas, para determinar o no el cierre de los hallazgos por parte de los responsables	Revisión Por la Dirección	2/04/2019	No Aplica	Continuar realizando el seguimiento a las acciones de mejora y a la eficacia de las mismas para determinar el cierre de los hallazgos por parte de los responsables.	MEDIA	MEJORA	Líderes SIGI	30/12/2019				
54	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Realizar las gestiones necesarias para el logro de las metas establecidas en los procesos y en los planes de acción, reprogramando las actividades en caso de evidenciarse tendencias no deseadas, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Desarrollo.	Revisión Por la Dirección	2/04/2019	No Aplica	Verificar en el seguimiento las metas establecidas en el plan de acción de la unidad administrativa y de la ficha de indicadores, si se presentan tendencias no deseadas, de evidenciarse reprogramar las acciones pendientes para el siguiente periodo.	MEDIA	MEJORA	Profesional Universitario	30/09/2019				
55	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Reportar trimestralmente el control de las salidas no conformes, el registro de las mismas y el tratamiento dado, verificando que sea el adecuado una vez sean detectados	Revisión Por la Dirección	2/04/2019	No Aplica	Reportar trimestralmente el registro de las salidas no conformes y el tratamiento dado constatando que sea conforme a lo encontrado	MEDIA	MEJORA	Líderes SIGI	30/12/2019				
56	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Continuar con el registro y control permanentemente a los riesgos identificados para los procesos desde cada una de las Unidades Administrativas, evitando que se generen afectaciones negativas en las metas institucionales y en la prestación de los servicios ofrecidos a la comunidad	Revisión Por la Dirección	2/04/2019	No Aplica	Continuar realizando el seguimiento a los riesgos trimestralmente en las reuniones de los líderes de Calidad de la unidad administrativa con el fin de evitar su materialización	MEDIA	MEJORA	Líderes SIGI	30/12/2019				
57	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Identificar los puntos y temas clave que están en cabeza de los funcionarios que ya están fuera del concurso designando el acompañamiento de otro funcionario con carácter de permanencia	Revisión Por la Dirección	2/04/2019	No Aplica	Designar una persona para que asuma las responsabilidades de los funcionarios que están fuera del concurso.	MEDIA	MEJORA	Secretario de Despacho	31/12/2019				
58	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Fortalecer los procedimientos documentados, de manera que el cambio de funcionarios por el concurso de carrera, no genere traumatismos en la ejecución de los procesos y la prestación de servicios a cargo de la entidad	Revisión Por la Dirección	2/04/2019	No Aplica	Verificar que los procedimientos estén debidamente documentados y actualizados de manera que el cambio de funcionarios no genere traumas en los procesos y la prestación del servicio.	MEDIA	MEJORA	Secretario de Despacho	31/12/2019				
59	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Analizar los aspectos en los cuales los usuarios y partes interesadas manifiestan insatisfacción o inconformidad en las encuestas de percepción, para corregirlos y aplicar acciones para evitar que vuelvan a suceder	Revisión Por la Dirección	2/04/2019	No Aplica	Evaluar el porcentaje de insatisfacción presentado en las encuestas de percepción, tomando acciones de mejora	MEDIA	MEJORA	comité de Calidad	28/12/2019				
60	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Se plantea la necesidad de continuar con el tratamiento y gestión de los riesgos, verificando la efectividad de los controles y las acciones propuestas para la gestión de los mismos.	Revisión Por la Dirección	2/04/2019	No Aplica	Analizar periódicamente el comportamiento de los riesgos y las variables asociadas a su posible materialización, teniendo en cuenta la efectividad de los controles y las acciones propuestas.	MEDIA	MEJORA	comité de Calidad	28/12/2019				
61	Inspección Vigilancia y Control	Elaboración errónea de las ordenes de comparendos y de los informes policivo de accidente de tránsito (IPAT)	Matriz de Riesgo	10/07/2019	ilegibilidad en el diligenciamiento de las ordenes de comparendos e informes policivos	Llamado de atención por escrito al agente de tránsito que reincide en la mala elaboración de los comparendos.	MEDIA	MEJORA	Subsecretario control tránsito.	30/09/2019				
62	Inspección Vigilancia y Control	Error en la elaboración de los comparendos	análisis de salidas no conforme	10/07/2019	Mala Caligrafía	Dotación de manera gradual de comparenderas digitales y capacitación a los agentes de tránsito en el manejo de esta	ALTA	CORRECTIVA	Subsecretario control tránsito.	30/12/2019				
63	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Se deben socializar todos los temas de calidad: contexto estratégico, política, objetivos, riesgos, planes de mejoramiento, y en general lo relacionado con fuentes de mejoramiento, con aquellas personas que lideran procesos y el personal de la dependencia, para inculcar la calidad, no como una tarea más, sino como una herramienta que apoya la gestión en todos los niveles.	Auditorías Internas de Calidad	24/10/2019	No Aplica	socializar los temas de calidad y lo relacionado con fuentes de mejoramiento a las personas que lideran los procesos y demás funcionarios de la dependencia con el fin de que conozcan el SIGI y lo hagan parte integral de su trabajo diario.	MEDIA	MEJORA	Líder SIGI	30/12/2019				
64	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Se deben incluir indicadores de impacto acerca de la gestión: cursos, educación vial, campañas de sensibilización, señalización, etc., que permitan tomar decisiones basadas en hechos y datos.	Auditorías Internas de Calidad	24/10/2019	No Aplica	realizar informes por medio de representaciones gráficas de los indicadores de impacto que permitan tomar decisiones basadas en hechos y datos	MEDIA	MEJORA	Líder SIGI	30/12/2019				
65	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Analizar y ampliar el listado de productos y servicios No conformes, de acuerdo con la oferta de servicios y con los objetivos de los diferentes procesos.	Auditorías Internas de Calidad	24/10/2019	No Aplica	analizar y ampliar el listado de servicios no conformes de acuerdo a la oferta de servicios de los procesos inherentes a la secretaría.	MEDIA	MEJORA	Líder SIGI	30/12/2019				
66	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Se recomienda realizar de manera técnica y aportando la respectiva evidencia, los análisis para identificar causas de los riesgos y de los hallazgos de auditoría, para finalmente proponer acciones de mejora que realmente sean efectivas. Se recuerda que la lluvia de ideas, los cinco de porqués u otras, son algunas de las herramientas disponibles.	Auditorías Internas de Calidad	24/10/2019	No Aplica	Analizar en comité de manera técnica y aportando la respectiva evidencia respecto a la identificación de las causas de los riesgos y de los hallazgos de auditoría.	MEDIA	MEJORA	comité de Calidad	30/12/2019				
67	Evaluación y Mejoramiento Continuo	No se evidenció el análisis de necesidades y expectativas del cliente realizado durante el último año (Acta No.1 de 2019 de comité primario), incumpliendo con la Norma ISO 9001:2015 en el numeral 4.2 Comprensión y expectativas de las partes interesadas.	Auditorías Internas de Calidad	24/10/2019	No Aplica	realizar análisis de necesidades y expectativas del cliente en comité primario Acción correctiva y corección	MEDIA	MEJORA	comité de Calidad	30/12/2019				
68	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Se evidencia carpeta digital compartida que contiene las normas que rigen y aplican a la Secretaría de Movilidad, mas no se evidencia el formato establecido por el SIGI "FO-GD-10 LISTADO Maestro de Documentos Externos (Normograma) debidamente diligenciado, incumpliendo con la Norma ISO 9001:2015 en el numeral 7.5.3.2 para el control de la información documentada.	Auditorías Internas de Calidad	24/10/2019	No Aplica	realizar formato establecido por el SIGI "FO-GD-10" LISTADO Maestro de Documentos Externos (Normograma) debidamente diligenciado	MEDIA	MEJORA	Líder SIGI	30/12/2019				

69	Gestión del desarrollo territorial	Se debe documentar el procedimiento mediante el cual se expiden los permisos de señalización para personas discapacitadas que se dan a particulares, para evitar el riesgo de incurrir en posibles demandas contra el municipio.	Auditorías Internas de Calidad	24/10/2019		Analizar el hallazgo con el fin de documentar un procedimiento mediante el cual se expiden los permisos de señalización para personas discapacitadas que se dan a particulares								
70	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Teniendo en cuenta que el procedimiento "PR-TS-03 Procedimiento Para la Gestión de Trámites" realmente lo ejecuta el Consorcio SETI mediante el contrato que tiene la Secretaría de Movilidad con dicho tercero, se debe asumir por parte de la Secretaría como tal, el seguimiento de los trámites, las fichas técnicas, realizando la actualización de hojas de vida de los trámites, en todo aquello que sea pertinente, porque se incurre el riesgo de perder el control documental de los trámites.	Auditorías Internas de Calidad	24/10/2019	No Aplica	verificar y darle seguimiento a la actualización de las hojas de vida de los trámites	MEDIA	MEJORA	Lider de Procesos	30/12/2019				
71	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Se recomienda ampliar la identificación y análisis de riesgos ya que en los procesos de Gestión de la Convivencia Seguridad y Derechos Humanos y Gestión del Desarrollo Territorial no hay claridad acerca del concepto de riesgo, lo que impide la identificación de posibles fuentes de riesgo.	Auditorías Internas de Calidad	24/10/2019	No Aplica	Analizar si en cada uno de los procesos se podrían identificar nuevas posibles fuentes de riesgo partiendo de la claridad conceptual del término logrando así los objetivos de la entidad y apoyo en la toma de decisiones	MEDIA	MEJORA	Lider de Procesos	30/12/2019				
72	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Administrativo sin ninguna otra incidencia. En el Convenio Interadministrativo 074-2017 celebrado con la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí con el objeto de "Aunar esfuerzos para implementar el proyecto pedagógico de sensibilización y cultura ciudadana en los componentes de movilidad, desde la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí-ADELI para el Municipio de Itagüí, persistieron por parte del supervisor de la Secretaría de Movilidad durante la vigencia 2018 las falencias observadas en 2017, sobre los controles de los vehículos levantados y recaudados y el diligenciamiento completo de cada una de las actividades en la columna "Justificación/Observación" de los formatos FO-AD-31 versión 05 "Informe de Interventoría o Supervisión y Acta de Pago, según las siguientes inconsistencias: - No se evidencia información detallada sobre el estado a la fecha de las 206 motos levantadas durante la vigencia 2017, sin recaudar al 31/12/2017. - Según los informes mensuales del contratista (ADELI) se levantaron 775 y se recaudaron 700, quedan pendientes por evidenciar recaudo al 31 de diciembre de 2018, 75 motocicletas, de las cuales no se obtuvo información al respecto. - Se observa diferencia por valor de \$84.442 entre recaudos ingresados al Municipio por \$5.499.954 según Secretaría de Hacienda y los plasmados en el Acta de Liquidación del Convenio por \$5.499.954, sin obtener detalles al respecto. - La columna "Justificación/Observación" de los formatos FO-AD-31 versión 05 "Informe de Interventoría o Supervisión y Acta de Pago", no tienen detalle del cumplimiento de cada una de las actividades. Incumpléndose con todo ello a lo establecido en los artículos 83 de la Ley 1474 de 2011, 3 de la Ley 489 de 1998 principios de la función administrativa y 8 de la Ley 42 de 1993 principios de la vigilancia de la gestión fiscal, al igual que el numeral 4.12 del capítulo IV del Decreto 061 de 2018 – Por medio del cual se modifica y actualiza el Manual de Contratación del Municipio de Itagüí. Debe Convenio Interadministrativo en el estado de	Auditoría # 56 de contraloría 2019	3/09/2019	falta de diligencia en la información que se debe plasmar de forma detallada en todo los procesos tanto contractuales, de supervisión y de procedimientos.	diligenciando en el formato FO-AD-31 "informe de interventoría o supervisión y acta de pago", las columnas de justificación/observación de las tareas desarrolladas por el contratista, para el cumplimiento de las actividades establecidas en el convenio. Verificar que en la supervisión de los contratos próximos se aplique el procedimiento establecido para la supervisión PR-AD-31.	Alta	Correctiva	Subsecretario de Movilidad	13/12/2019				
73	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Administrativo con posible incidencia disciplinaria: El Convenio interadministrativo SM-331-2018 celebrado entre el municipio de Itagüí y la ESE Hospital del Sur "Gabriel Jaramillo Piedrahíta, tenía entre una de sus actividades contractuales el siguiente ítem: "Disposición de grupo de elementos tecnológicos, que permitan el procesamiento, almacenamiento, reproducción, y transmisión de la información generada y la debida ejecución del contrato, de conformidad con las actividades y procesos adelantados en los diferentes controles y operativos, los cuales una vez terminado el tiempo de vigencia del presente contrato, será entregado en su totalidad a la Secretaría de Movilidad del Municipio de Itagüí", de lo cual se evidencia que los siguientes equipos se encuentran en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad a cargo de diferentes funcionarios, más no se evidencian las respectivas pólizas que amparen dichos equipos:	Auditoría # 56 de contraloría 2019	3/09/2019	no darle seguimiento a las solicitudes enviadas a la oficina de bienes y servicios	evidenciar las respectivas pólizas que amparan los equipos dispuestos en el convenio interadministrativo SM-331-2018 los cuales se encuentran en las instalaciones de la secretaria de movilidad.	Alta	Correctiva	Secretario de Movilidad	13/12/2019				

74	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Administrativo sin ninguna otra incidencia: Al verificar en el sistema de rendición Gestión Transparente, se evidenció que los siguientes documentos rendidos presentaron irregularidades en cuanto a los criterios exactitud y oportunidad, de conformidad con lo estipulado en el artículo 37 de la Resolución N° 017 de 2018 emitida por este Organismo de Control Fiscal: (SM-283-2018) Se rindió dos veces el comprobante de egreso numero 190001683 del 23 de enero de 2019 por valor de \$1.755.726, lo que generaría un aumento en el valor ejecutado del contrato. No se rindió la orden de pago del comprobante antes mencionado.	Auditoria # 56 de contraloría 2019	3/09/2019	Desconocimiento por parte del supervisor del manejo del sistema de rendición gestion transparente	Verificar en la supervisión de contratos próximos se evidencie la correcta rendición de los documentos manteniendo los criterios de exactitud y oportunidad.	Alta	Correctiva	Secretario de Movilidad	13/12/2019				
75	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Administrativo con posible incidencia disciplinaria: Se evidencia acta de entrega del 28 de diciembre de 2018 de una moto a la Secretaría por el Consorcio SETI en cumplimiento del contrato de Concesión N° 250 OAJ-06, de la cual no se observa registro de ingreso al sistema de inventario DINAMICA, y por tanto no estaría asegurada, inobservando los principios de eficacia y responsabilidad establecidos en los artículos 8 de la Ley 42 de 1993, 3 de la Ley 489 de 1998 y el 23 del capítulo II "Del Registro Patrimonial" de la Ley general de contabilidad gubernamental, conllevando esto a que no se le realice el debido proceso de vida útil y depreciación de dicho bien.	Auditoria # 56 de contraloría 2019	3/09/2019	no darle seguimiento a las solicitudes enviadas a la oficina de bienes y servicios	Solicitar a la secretaria de bienes y servicios el ingreso al sistema de inventario la moto entregada a la secretaria por el consorcio SETI. Verificar que en las futuras entregas de vehículo se cercioren del ingreso de estos en el inventario.	Alta	Correctiva	Secretario de Movilidad	13/12/2019				
76	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Administrativo sin ninguna otra incidencia: La Secretaría de Movilidad en cabeza de los agentes de tránsito, no están haciendo uso permanente de las comparenderas electrónicas entregadas por el Consorcio SETI según actividad del contrato, lo cual se evidencia en la vigencia 2018 que sólo se realizaron 2.892 comparendos digitales, lo que afecta la oportunidad y eficiencia del servicio, ya que los comparendos manuales requieren de mayor tiempo en el procesamiento de la información al ingresarlos al sistema.	Auditoria # 56 de contraloría 2019	3/09/2019	necesidad de comparenderas con mejores característica técnicas	solicitar al subsecretario el uso por parte de los agentes de tránsito de las comparenderas y capacitación de los mismo en el manejo de estas. realizar requerimiento al SETI para el cambio de las comparenderas con una mejor tecnología	Alta	Correctiva	Secretario de Movilidad	13/12/2019				
Tota l	75													

Importancia: se califica como. Alta, Media, Baja

Responsable del seguimiento _____
Nombre y Firma

repetición: en el mismo periodo evaluado

Recurrencia: comparando periodos