

PRIMER INFORME AÑO 2021 DEL AVANCE DE PLAN DE MEJORAMIENTO

ASUNTO: SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2018

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto por la Contraloría General del Departamento del Magdalena, en lo referente al INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE CIENAGA MAGDALENA "INTRACIENAGA" vigencia 2020; la oficina de Control Interno se permite presentar informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento,

OBJETIVO

Realizar seguimiento e informar a la dirección del INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE CIENAGA MAGDALENA "INTRACIENAGA" el cumplimiento, los avances y/o resultados de las acciones de mejoramiento para las actividades formuladas por los responsables de dichas acciones en el plan de mejoramiento establecido con la Contraloría General del Departamento del Magdalena

ALCANCE

Comprende el mejoramiento para el periodo entre el 1 de enero de 2021 a 30 de abril de 2021, a 10 hallazgos constituidos en el Plan de mejoramiento.

PLANIFICACION AVANCE AL PLAN DE MEJORAMIENTO

La oficina de Control Interno del INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE CIENAGA MAGDALENA "INTRACIENAGA" presenta la planificación a las acciones y metas que van a permitir solucionar las deficiencias comunicadas en el informe final de auditoria, con un total de 10 hallazgos para superar o avanzar porcentualmente y dar así cumplimiento al 100% del Plan de Mejoramiento, de acuerdo a los tiempos establecidos para cada hallazgo.

El día 10 de diciembre de 2019, en las instalaciones de la oficina de control interno del INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE CIENAGA MAGDALENA "INTRACIENAGA", se reunieron los jefes de área y el entonces director con la jefe de control interno con el fin de poner en conocimiento el informe final de la auditoria realizada por la CGDM y socializar y ponerse de acuerdo con la metodología para la ejecución del plan de mejoramiento suscrito el entre INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE CIENAGA MAGDALENA "INTRACIENAGA" y la oficina de control interno vigencia 2018, la cual se auditó en 2019, para lo cual se firmó acta N°01 de la misma fecha.

Así mismo la jefe de control interno dentro del proceso de empalme puso en conocimiento de la comisión designada para tal efecto del plan de mejoramiento suscrito entre INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE CIENAGA MAGDALENA "INTRACIENAGA" y la oficina de control interno vigencia 2018, la cual se auditó en 2019 por la CGDM, tal como reposa en el acta de empalme.

Igualmente por medio de oficio N°005 de fecha 10 de febrero de 2020 y el oficio N° CI-2020-033 la oficina de control interno allegó copia del plan de mejoramiento suscrito entre el INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL DE CIÉNAGA MAGDALENA -INTRACIENAGA con la oficina de control interno en el marco de la auditoria gubernamental con enfoque integral modalidad especial a la contratación, el cual fue notificado a la CONTRALORIA GENERAL DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA el día 22 de noviembre. Así mismo allego copia del acta número 01, en la cual el anterior Director y los jefes de áreas se reunieron para socializar y establecer compromisos en la ejecución del Plan de mejoramiento, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cabe resaltar que la oficina de control interno por medio de los oficios CI-2020-006, 008, 0025, 0033, 0037, 0051, 0052, 0053, 0057, requirió en diversas ocasión a la dirección del Instituto de tránsito y transporte para que presentara a esta dependencia el avance en las acciones de mejora, a lo cual no se recibió respuesta alguna.

ANALISIS Y OBSERVACIONES AL ESTADO DE AVANCE A 30 DE ABRIL DE 2021

La oficina de Control Interno con fundamento en la Ley 87 de 1993, artículo 9, practicó Auditoria de seguimiento a los hallazgos administrativos detectados por la Contraloría General departamental del Magdalena, vigencia 2018.

El seguimiento se llevó a cabo de acuerdo a las normas de Auditoria generalmente aceptado y según el artículo 3 del decreto 1537 de 2001 y el Decreto 648 de 2017 que enmarca el rol de Control Interno. La metodología utilizada fue a través de solicitud a cada dependencia responsable, entrevistas, correos electrónicos y verificación de las evidencias presentadas frente a las actividades ya fuesen correctivas, preventivas o de mejora, previamente establecidas por las diferentes dependencias involucradas suscrito con la Oficina de control interno, con el fin de realizar el respectivo análisis documental para validar las evidencias y soportar valoración en el avance de la acción ejecutada para cada hallazgo en el cumplimiento del Plan de Mejoramiento.

N°	HALLAZGO	ACCION MEJORA	DE	OBSERVACION
1	Atendiendo a lo relativo al cumplimiento en la oportunidad, suficiencia y la calidad de la información administrativa y financiera reportada por la entidad en la	1. Contratar la adquisición y la prestación de instalación, soporte, puesta en marcha de un		La Oficina de control interno recibió por parte del contratista del área de sistema un informe detallado del trabajo que ha venido realizando en el diseño, la instalación y puesta en marcha de un

plataforma SIA y considerándose que no se incorporó la totalidad de la documentación requerida como los anexos en el proceso de rendición de cuenta ante la controlaría, en aspectos administrativos, financieros de gestión y de contratación, la cuenta rendida por el INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE CIÉNAGA para el periodo 2018, se califica con un puntaje de 78.1 de acuerdo a la metodología fijada en la guía de auditoria territorial.	software financiero, administrativo, de tesorería y contable. 2. Delegar en un funcionario con perfil profesional que se encargue del reporte de la información administrativa y financiera en la Plataforma SIA, en el cual se apoyará en los jefes financieros y Administrativos	software administrativo y financiero para el instituto de tránsito, teniendo en cuenta las necesidades y requerimiento de las diferentes área. En dicho informe manifiesta lo siguiente : "Actualmente en el servidor hay instalados 7 Software de INTRACIENAGA, diseñado particularmente para el instituto. <u>Software Administrativo y Financiero:</u> Este sistema se ha diseñado conjuntamente con los funcionarios de INTRACIENAGA para facilitar sus actividades y permitir al instituto contar con información de primera mano cuando se necesite, para estos casos este cuenta con varios módulos como son: 1. Módulo de Ingresos Diarios: Nos permite registrar los recibos que han sido cancelados, su función principal es llevar un control del ingreso para facilitar hacer conciliaciones bancarias. 2. Movimientos de Bancos Local: Nos permite llevar un control diario del Banco, esto conciliándolo con los movimientos registrados en el módulo 1. Cabe anotar que estos módulos son personalizados al instituto de transito por medio del señor EDUARDO CABANA. 3. Recibo de Caja Menor: Este sistema permite llevar el registro de los gastos registrados en Caja menor. 4. Módulo de Inventario: Permite Llevar el inventario del instituto, identificando los equipos por dependencia, marcas, vida útil, valor de compra, etc. 5. Oficina Jurídica: Permite llevar el control de los procesos jurídicos que adelanta el instituto. Este módulo está diseñado según lo solicitado por el Jefe Jurídica.
--	--	--

			6. Área de Contratación: Este módulo registra todos los contratos que se registran en el instituto, diligenciándolo según los parámetros de contraloría, sirve para la entrega de informes. existen otros sistemas como: <u>Software de Correspondencia:</u> Se encarga de llevar el control de la correspondencia registrada en el instituto. <u>Software de Libro de Resoluciones:</u> Permite llevar de forma más eficiente el número de resoluciones que se asignan, cada funcionario tiene acceso y puede solicitar en línea un numero de resolución". Igualmente en entrevista realizada al contratista de sistemas manifiesta que se está trabajando en la recopilación de información, es decir se encuentran en proceso de construcción otros módulos del software, tales como el del área administrativa, inspección entre otros y el financiero a la fecha lleva un avance del 20% al 30%. En cuanto al cumplimiento de la acción de mejoramiento N°2, la oficina de Control interno por medio de verificación en la plataforma del SECOP, encontró que se contrató a la señora ESMERALDA ANDUQIA RUIZ, por medio de los contratos PCD N° 003 de 2021, cuyo objeto es "servicios de apoyo a la gestión para la organización de la sistematización documental de la oficina financiera del instituto municipal de tránsito y transporte de ciénaga – Intracienaga", por once (11) meses contados a partir del 8 de enero al 31 de diciembre 2021. Por tanto esta acción de mejora se encuentra cumplida.
2	Dentro del proceso auditor se solicitó al INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE CIÉNAGA copia del plan de adquisiciones de la entidad	El área jurídica y control interno realizaron seguimiento permanente en el	El área jurídica y control interno, por medio de verificación en el SECOP constataron que a fecha de 30 de enero de 2020, el Instituto de tránsito y

	para la vigencia 2018 y sus respectivas modificaciones e informe de ejecución. No obstante, verificada la información entregada por la entidad se evidenció que la entidad se limitó solo a la elaboración documento plan de adquisiciones, sin desarrollar ninguna acción adicional, aun cuando se evidenció que se adquirieron bienes y servicios que no se encontraban consignados inicialmente en el plan de adquisiciones. Esta situación genera riesgo debido a que no identifica y justifica el valor de los recursos requeridos por la entidad, pudiendo presentarse sobrecostos y falta de planificación en la compra de bienes y servicios.	cumplimiento de los Art. 209 y 267 de la CN, Art 2.2.1.1.4.1 del decreto 1082 de 2015 y el manual de contratación del Instituto de tránsito y transporte de Ciénaga.	transporte de Ciénaga, publicó su Plan Anual de adquisiciones 2021 y a la fecha de elaboración de este informe no se han realizado acciones adicionales a él.
3	El instituto de tránsito y transporte Municipal de Ciénaga presenta que la mayoría de los procesos internos del área financiero son manuales (Excel), presentando alto riesgo de manipulación de los valores en los diferentes informes que son producidos en esta área y que requiera un alto número de conciliación, tabulación, clasificación y orden. Para la Contraloría esto representa un alto riesgo de posibles errores, falta de control, deficiencia en la calidad de la información y seguridad en el manejo de los recursos del instituto de tránsito y transporte Municipal de Ciénaga.	Contratar la adquisición y la prestación de instalación, soporte, puesta en marcha de un software financiero, administrativo, de tesorería y contable.	La Oficina de control interno recibió por parte del contratista del área de sistema un informe detallado del trabajo que ha venido realizando en el diseño, la instalación y puesta en marcha de un software administrativo y financiero para el instituto de tránsito, teniendo en cuenta las necesidades y requerimiento de las diferentes área. En dicho informe manifiesta lo siguiente: "Actualmente en el servidor hay instalados 7 Software de INTRACIENAGA, diseñado particularmente para el instituto. <u>Software Administrativo y Financiero:</u> Este sistema se ha diseñado conjuntamente con los funcionarios de INTRACIENAGA para facilitar sus actividades y permitir al instituto contar con información de primera mano cuando se necesite, para estos casos este cuenta con varios módulos como son: 1. Módulo de Ingresos Diarios: Nos permite registrar los recibos que han sido cancelados, su función principal es llevar

			un control del ingreso para facilitar hacer conciliaciones bancarias. 2. Movimientos de Bancos Local: Nos permite llevar un control diario del Banco, esto conciliándolo con los movimientos registrados en el módulo 1. Cabe anotar que estos módulos son personalizados al instituto de tránsito por medio del señor EDUARDO CABANA. 3. Recibo de Caja Menor: Este sistema permite llevar el registro de los gastos registrados en Caja menor. 4. Módulo de Inventario: Permite Llevar el inventario del instituto, identificando los equipos por dependencia, marcas, vida útil, valor de compra, etc. 5. Oficina Jurídica: Permite llevar el control de los procesos jurídicos que adelanta el instituto. Este módulo está diseñado según lo solicitado por el Jefe Jurídica. 6. Área de Contratación: Este módulo registra todos los contratos que se registran en el instituto, diligenciándolo según los parámetros de contraloría, sirve para la entrega de informes. existen otros sistemas como: <u>Software de Correspondencia:</u> Se encarga de llevar el control de la correspondencia registrada en el instituto. <u>Software de Libro de Resoluciones:</u> Permite llevar de forma más eficiente el número de resoluciones que se asignan, cada funcionario tiene acceso y puede solicitar en línea un número de resolución". Igualmente en entrevista realizada al contratista de sistemas manifiesta que se está trabajando en la recopilación de información, es decir se encuentran en proceso de construcción otros módulos del software, tales como el del área
--	--	--	--

			administrativa, inspección entre otros y el financiero a la fecha lleva un avance del 20% al 30%.
4	EL INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL DE CIÉNAGA en la vigencia 2018, presenta deficiencia en los procesos de conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas que tiene el Instituto, no son claras las partidas conciliatorias y se evidenció que no se realiza de forma oportuna para el debido control y crece con los estados financieros.	Contratar la adquisición y la prestación de instalación, soporte, puesta en marcha de un software financiero, administrativo, de tesorería y contable.	La Oficina de control interno recibió por parte del contratista del área de sistema un informe detallado del trabajo que ha venido realizando en el diseño, la instalación y puesta en marcha de un software administrativo y financiero para el instituto de tránsito, teniendo en cuenta las necesidades y requerimiento de las diferentes área. En dicho informe manifiesta lo siguiente: "Actualmente en el servidor hay instalados 7 Software de INTRACIENAGA, diseñado particularmente para el instituto. <u>Software Administrativo y Financiero:</u> Este sistema se ha diseñado conjuntamente con los funcionarios de INTRACIENAGA para facilitar sus actividades y permitir al instituto contar con información de primera mano cuando se necesite, para estos casos este cuenta con varios módulos como son: 1. Módulo de Ingresos Diarios: Nos permite registrar los recibos que han sido cancelados, su función principal es llevar un control del ingreso para facilitar hacer conciliaciones bancarias. 2. Movimientos de Bancos Local: Nos permite llevar un control diario del Banco, esto conciliándolo con los movimientos registrados en el módulo 1. Cabe anotar que estos módulos son personalizados al instituto de tránsito por medio del señor EDUARDO CABANA. 3. Recibo de Caja Menor: Este sistema permite llevar el registro de los gastos registrados en Caja menor.

			4. Módulo de Inventario: Permite Llevar el inventario del instituto, identificando los equipos por dependencia, marcas, vida útil, valor de compra, etc. 5. Oficina Jurídica: Permite llevar el control de los procesos jurídicos que adelanta el instituto. Este módulo está diseñado según lo solicitado por el Jefe Jurídica. 6. Área de Contratación: Este módulo registra todos los contratos que se registran en el instituto, diligenciándolo según los parámetros de contraloría, sirve para la entrega de informes. existen otros sistemas como: <u>Software de Correspondencia:</u> Se encarga de llevar el control de la correspondencia registrada en el instituto. <u>Software de Libro de Resoluciones:</u> Permite llevar de forma más eficiente el número de resoluciones que se asignan, cada funcionario tiene acceso y puede solicitar en línea un numero de resolución". Igualmente en entrevista realizada al contratista de sistemas manifiesta que se está trabajando en la recopilación de información, es decir se encuentran en proceso de construcción otros módulos del software, tales como el del área administrativa, inspección entre otros y el financiero a la fecha lleva un avance del 20% al 30%.
5	Revisada la información contractual en la plataforma SIA observa, se evidenció que el INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL DE CIÉNAGA, cumplió con la rendición de la totalidad de la contratación vigencia 2018. Al respecto se verificó que la entidad reportó 38 contratos por un	1. Delegar en un funcionario con perfil profesional que se encargue del reporte de la contratación a la Plataforma SIA. 2. La oficina jurídica y la oficina de control interno realizaran un	En entrevista realizada al jefe administrativo manifiesta que una vez realizado los contratos bajo el direccionamiento y supervisión de él dos contratistas del Instituto proceden a cargar dichos contratos a la plataforma SIA. Igualmente la Oficina de control interno recibió por parte del área administrativa

	monto de recursos contratados de #1.333.789.700, no obstante, verificados los soportes y evidencias en algunos contratos estos no fueron anexados en su totalidad.	acompañamiento constante con el cumplimiento de la resolución de la contraloría del departamento del Magdalena N°023 de 2016	certificación de fecha de 30 de abril de 2021 donde consta que se han cargado toda la contratación suscrita hasta esa fecha.
6	En el análisis de los procesos contractuales suscritos por la entidad se evidenció que la elaboración de algunos de los estudios previos fueron elaborados de manera deficiente, donde no quedan establecido, entre otra de manera clara la justificación, de los aspectos técnicos, y económicos que determinaron el valor del contrato. Por lo que se determina en observancia de los estudios previos, como factor indispensable en la planeación del contrato, presuntamente la entidad no los elabora conforma a los lineamientos establecidos en el decreto 1082 del 2015, lo cual manifiesta en su Art 2.2.1.1.2.1.1 estudios y documentos previos.	La oficina jurídica y la oficina de control interno realizaron un acompañamiento constante con el cumplimiento del decreto 1082 del 2015 su Art 2.2.1.1.2.1.1 estudios y documentos previos.	Durante la vigencia del año 2019 la oficina de control interno y jurídica de manera mensual verificaron en la Plataforma SECOP del cumplimiento del decreto 1082 del 2015 su Art 2.2.1.1.2.1.1 estudios y documentos previos, para cual se levantaron actas. Por tanto dicho hallazgo se tiene como superado.
7	En varios de los contratos seleccionados se detectó la ausencia de informes de supervisión de los mismos, en los informes que se evidenciaron en los expedientes contractuales, se denota de manera clara que es una fiel copia del informe presentado por el contratista y en unos casos solo reposa una certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.	La oficina jurídica y la oficina de control interno realizaron un acompañamiento constante con el cumplimiento de la ley 1474 de 2011 (art. 83, 84) manual de supervisión e interventoría de Colombia eficiente.	A partir del periodo de marzo a diciembre de 2020, la oficina jurídica y de control interno no ha podido realizar de manera física la verificación de los expedientes contractuales, debido a la crisis sanitaria y de salud por el COVID-19, puesto que iniciamos teletrabajo. Durante lo que va corrido de la vigencia de 2021 al inspeccionar varios contratos, se evidenció que no se encuentra dentro de ellos los informes de supervisión, así como los comprobantes de los pagos, por lo cual se le recomendó al área de contratación unificar y hacer un solo expediente contractual.

8	La administración del instituto de tránsito y transporte municipal de ciénaga no cumple con lo establecido en el numeral 11 del estatuto de contratación de la entidad. Buenas prácticas de la gestión contractual. señala entre otros:	La oficina jurídica y la oficina de control interno realizaron un acompañamiento constante con el cumplimiento de los Art. 209 y 267 CN, Manual de contratación del instituto.	La oficina de control interno y jurídico de manera mensual por medio de la verificación en la Plataforma SECOP del cumplimiento ley 1474 de 2011 (art. 83, 84) manual de supervisión e interventoría de Colombia eficiente. Para cual se levantan actas. A partir del 23 de marzo de 2020, la oficina jurídica y de control interno no ha podido realizar de manera física la verificación de los expedientes contractuales, debido a la crisis sanitaria y de salud por el COVID-19, puesto que iniciamos teletrabajo.
9	Como resultado de la auditoria gubernamental con enfoque integral modalidad especial practicada al INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL DE CIÉNAGA sobre la vigencia 2017, la administración de esta suscribió un plan de mejoramiento, con el fin de adoptar los correctivos necesarios de acuerdo con las observaciones realizadas por ls CGDM. De acuerdo con los criterios y procedimientos aplicados por el equipo auditor, este factor, obtuvo un puntaje de 5.00 para una calificación cumple parcialmente, resultante de ponderar el resultado de la evaluación de las siguientes variables.-	La oficina jurídica y la oficina de control interno realizaron un acompañamiento constante con el cumplimiento de los principios de la función administrativa Art.4 resolución 100 de mayo de 2014. Resolución 100 de 2011 CGDM	La Oficina de control interno por medio de los oficios por medio de los oficios N° CI-2020-0005 de fecha 10 febrero de 2020, allego copia del Plan de mejoramiento vigencia 2018 suscrito con esta oficina al Director, para su conocimiento y fines pertinentes, al igual que copia del acta 001 de 10 de diciembre en la cual se socializa y se llega a acuerdos para las acciones mejoras entre los jefes de área, director y oficina de control interno. Por medio de oficio N° CI-2020-006 allegó copia del plan de mejoramiento vigencia 2016 y 2017 y estado de cada uno de sus hallazgos, en aras de ir cumpliendo en su avance. Finalmente por medio de los oficios N° CI-2020-0025 de 10 de marzo, el N° 0037 del 30 de marzo, el N° 053 del 10 de agosto y el N°. 057 del 16 de diciembre de 2020 solicito informe de avance de las acciones de mejoramiento del presente hallazgo. A inicio de la vigencia 2021 la jefe de control interno sostuvo reunión con el Director de la entidad con el fin de aclarar la metas pendientes dentro del plan de mejoramiento. A la fecha de este informe se ha logrado evidenciar un gran avance en el cumplimiento de las mismas, tal y como se puede evidenciar en las

			observaciones de cada hallazgo de este informe.
10	El INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL DE CIÉNAGA, presenta deficiencia en el cumplimiento de lo establecido en la ley 87 de 1993, por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades de los organismos del Estado, además es evidente el incumplimiento de las obligaciones por parte de las directivas del instituto en el fortalecimiento y acompañamiento para el correcto funcionamiento.	Contratar personal idóneo para conformar un equipo multidisciplinario en el área de control interno, con el fin de fortalecer realizar un efectivo acompañamiento y monitoreo de los procesos del instituto.	La oficina de control interno dentro del marco de los planes de mejoramiento de las auditorías realizadas por la CGDM, y el plan de auditorías internas ha realizado seguimiento y evaluación por la plataforma SECOP de los procesos contractuales. Dentro del Plan de adquisiciones vigencia 2021 la oficina de control interno planificó la contratación de un profesional con perfil financiero o contable, con la finalidad de hacerle seguimiento al área contable y financiera del instituto. A la fecha no se ha contratado el profesional con el perfil, por tanto no se ha dado cumplimiento a la acción de mejora, en el sentido de conformar un equipo multidisciplinario en la oficina de control interno para hacerle seguimiento y evaluación al área financiera en cada uno de sus procesos.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Una vez revisada y analizada la información correspondiente a los soportes que permiten evidenciar el avance en las metas trazadas para el cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito entre El INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL DE CIÉNAGA y la Oficina de control interno dentro del marco de la auditoría especial contratación vigencia 2018 realizada por CGDM, el cual tiene en total 10 hallazgos, se evidencia que se ha podido avanzar en el cumplimiento de algunas acciones y que sigue el proceso dentro de la entidad con el objetivo de alcanzar el cumplimiento de la totalidad de ellas, otras se encuentran superadas.

Cabe resaltar que por declaración del estado de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional esta entidad suspendió sus actividades presenciales, hemos de manera pausada implementar la alternancia entre los funcionarios del Instituto, asimismo el recaudo de recursos propios se vieron afectado, lo que ha conllevado a que a la fecha no se hayan podido cumplir totalmente los compromisos adquiridos en la suscripción del Plan de mejoramiento, tales como:

- Contratar personal idóneo para conformar un equipo multidisciplinario en el área de control interno, con el fin de fortalecer realizar un efectivo acompañamiento y monitoreo de los procesos del instituto

Puede decirse que el INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE ha realizado esfuerzos significativos dentro de la emergencia sanitaria del COVID-19 para cumplir con las obligaciones por subsanar las deficiencias anotadas en el Plan de Mejoramiento y en consecuencia, debe continuar con las acciones necesarias para procurar el mejoramiento continuo no solo de los procesos pendientes sino además de todos aquellos que así lo ameriten y mejorar las debilidades en los autocontroles internos que los responsables de las acciones previstas en dicho plan han definido.

La oficina de Control Interno se permite recomendar a cada dependencia responsable, designar un facilitador que realice el seguimiento y recolección de evidencias en cumplimiento del Plan de Mejoramiento, para su posterior presentación a la Oficina de Control interno, con el fin de realizar el respectivo análisis a las acciones de mejora y las actividades que aún se encuentran incumplidas y determinar su pertenencia frente al hallazgo y de ser necesario su ajuste o replanteamiento.

Se le recomienda a la entidad con el fin de subsanar los hallazgos número 7 y 8 publicar dentro de los términos establecidos en la norma los documentos de la etapa de supervisión, tales como; comunicación al supervisor de que le fue delegado dicha función, oficios dirigidos al contratista por parte del supervisor, adiciones-prorrogas-otrosí-subcontratación o cesión, informes, liquidación del contrato.

Atentamente,

(ORIGINAL FIRMADO)

ROBMARY MIRANDA GIL

Control Interno



INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL
DE CIÉNAGA MAGDALENA "INTRACIENAGA"

NIT. 819 004 646 - 7



CALLE 12 NRO. 12 – 07 CIÉNAGA – MAGDALENA



(5) 4240627



INTRACIENAGA@CIENAGA-MAGDALENA.GOV.CO

