



**INSTITUTO DE TRANSPORTES Y TRANSITO DEL HUILA**

**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO GESTION**

**NIT.**




<b>PERIODO EVALUADO:</b>	ENERO-DICIEMBRE DE 2020
<b>PRESENTADO POR:</b>	ESNEIDER ROSADO GALINDO - ASESOR EXTERNO DE CONTROL INTERNO DE GESTION

**ALCANCE:**

**OBJETIVO:** Con el fin de contribuir al mejoramiento continuo del INSTITUTO DE TRANSPORTES Y TRANSITO DEL HUILA, y atendiendo lo dispuesto en el marco normativo establecido a través de la Ley 1474 de 2011 - artículo 9º - "Informe sobre el Estado del Control Interno de la Entidad", se realiza el presente informe con los resultados del seguimiento anual al Estado del Sistema de Control Interno dentro de la entidad, lo mismo que las recomendaciones y sugerencias que producto de este seguimiento se estiman pertinentes.

El Informe Pormenorizado se ha venido elaborando desde su implementación en el año 2011, con base en la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI – Decreto 943 de mayo 21 de 2014. En esta ocasión se estructuró tomando como base el Modelo MIPG – es decir siguiendo las siete (7) dimensiones del mismo: Talento Humano, Direccionamiento estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados, Evaluación de Resultados, Control Interno, Gestión de la Información y la Comunicación y Gestión del Conocimiento y la Innovación.

Dimensión Aspecto	Dimensión Talento Humano	Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación	Dimensión Gestion con Valores para el Resultado	Dimensión Evaluación de Resultados	Dimensión Información y Comunicación	Dimensión Gestión del Conocimiento	Dimensión Control Interno
<b>Responsables asignados</b>	Las actividades de esta dimensión se encuentran a cargo del profesional universitario que lidera el proceso de Gestión Administrativa dentro de la cual se encuentra inmerso las funciones de talento humano.	Las actividades de esta dimensión se encuentran a cargo de la junta directiva, Dirección General, comités y los procesos de gestión: * Administrativa * Financiera * Asesor Externo de Planeación	Para el caso de esta dimensión, las actividades se encuentran a cargo de un profesional especializado que lidera el proceso de: * Gestion Financiera * Gestion Administrativa * Asesor Externo encargado de las TICS, * Gestion Juridica (asesor externo). * Grupos de Servicio al Ciudadano.	Los responsables de las actividades de esta dimensión son: * La Dirección General. * Asesor Externo de Control Interno de Gestion. * Todos los procesos	Como responsables de las acciones se encuentran los siguientes funcionarios: * Asesor externo de sistemas TICS. * Grupo de atención al usuario. * Ventanilla Unica. * Asesor Externo de archivo.	Las actividades de esta dimensión se encuentran a cargo del profesional universitario que lidera el procesos de: Gestion Administrativa y auxiliares externos.	Las actividades de esta dimensión se encuentran a cargo de: * La Dirección General. * Asesor externo de Control Interno de gestion.
<b>Autodiagnóstico</b>	* Se realizo el autodiagnostico de la vigencia 2019, utilizando la herramienta del DAFP a través de la herramienta del FURAG y esta pendiente por realizar el autodiagnostico de la vigencia 2020 entre el mes de febrero y marzo de la vigencia 2021.  * Políticas a cargo de esta dimensión: se encuentran enmarcadas dentro del contexto normativo del DAFP, se cuenta con un programa de capacitaciones y bienestar social, se cuenta con un plan de adquisiciones.  * Se evidencian constituidos y operando los comites de: * Bienestar Social Estimulos e Incentivos * Convivencia Laboral * COPASST.	* Se realizo el autodiagnostico de la vigencia 2019, utilizando la herramienta del DAFP a través de la herramienta del FURAG y esta pendiente por realizar el autodiagnostico de la vigencia 2020 entre el mes de febrero y marzo de la vigencia 2021.  * Políticas a cargo de esta dimensión: plan de desarrollo de la gobernacion del huila, plan de accion Institucional, planes y programas, Gestión Presupuestal.  * Se evidencia un plan anticorrupcion y atencion al ciudadano. * Se evidencia una rendicion de Cuentas ante las partes interesadas. * Se evidencia un plan de accion alineado con el plan de desarrollo departamental y con el nacional. * No se evidencia la formulacion y calculo de indicadores con el fin de medir la gestion institucional.	* Se realizo el autodiagnostico de la vigencia 2019, utilizando la herramienta del DAFP a través de la herramienta del FURAG y esta pendiente por realizar el autodiagnostico de la vigencia 2020 entre el mes de febrero y marzo de la vigencia 2021.  * Políticas asociadas: Fortalecimiento del control interno organizacional, Gestión Presupuestal, Gobierno Digital, Defensa Jurídica, Trámites, Servicio al Ciudadano y Participación.  * De otro modo se encuentran operando los comites de: Conciliacion. * Se evidencia una gestion efectiva de la firma que realiza la defensa judicial del instituto. * Se evidencia una excelente gestion en cuanto a la atencion de las PQRSD ya que se les dio respuesta oportuna a todas y cada una de ellas en los terminos establecidos por ley. * Se evidencia una optimizacion de los recursos lo cual le apunta a la polirica de Austeridad del gasto. * Se evidencia una ejecucion presupuestal muy objetiva permitiendole a la entidad funcionar pese al flagelo generado por el estado de exepcion producto de la pandemia del virus COVID-19.	* Se realizo el autodiagnostico de la vigencia 2019, utilizando la herramienta del DAFP a través de la herramienta del FURAG y esta pendiente por realizar el autodiagnostico de la vigencia 2020 entre el mes de febrero y marzo de la vigencia 2021.  * Políticas asociadas: Empoderamiento del personal, principios de AUTOCONTROL, AUTO GESTION Y AUTOEVALUACION. Seguimiento y evaluación por parte de control interno.  * De otro modo se encuentran operando los comites de: COPASST. * Se evidencia deficiencias en cuanto al autocontrol de los procesos, debido a que carecen de indicadores que permitan medir y tomar desiciones basado en la informacion producto de la evaluacion de resultados.	* Se realizo el autodiagnostico de la vigencia 2019, utilizando la herramienta del DAFP a través de la herramienta del FURAG y esta pendiente por realizar el autodiagnostico de la vigencia 2020 entre el mes de febrero y marzo de la vigencia 2021.  * Políticas asociadas: Gestión Documental, Transparencia y Acceso a la Información, y Lucha contra la corrupción.  De otro modo se encuentran operando los comites de: Archivo.  * No se evidencia una organizacion del archivo como lo requiere la normatividad vigente y el archivo central como son: * Las tablas de retencion documental TRD. * Las tablas de valoracion documental TVD. * Programas de Gestion documental PGD. * Plan institucional de archivo PINAR.	* Se realizo el autodiagnostico de la vigencia 2019, utilizando la herramienta del DAFP a través de la herramienta del FURAG y esta pendiente por realizar el autodiagnostico de la vigencia 2020 entre el mes de febrero y marzo de la vigencia 2021.  * Políticas a cargo de esta dimensión: se encuentran enmarcadas dentro del contexto normativo del DAFP, EL PIC Políticas asociadas: de Gestión y desempeño y Gestión del Conocimiento y la Innovación.  * De otro modo se encuentran operando las siguientes herramientas: * Programa Institucional de Capacitacion PIC. * Programa de bienestar e incentivos. * Se requiere mas capacitacion al personal en general sobre temas como: * Riesgos (digital, de gestión y anticorrupcion). * modelo Integrado de Planeacion y Gestion.	* Se realizo el autodiagnostico de la vigencia 2019, utilizando la herramienta del DAFP a través de la herramienta del FURAG y esta pendiente por realizar el autodiagnostico de la vigencia 2020 entre el mes de febrero y marzo de la vigencia 2021.  * Políticas asociadas: estrategias anticorrupcion, auditorias internas y Administración del Riesgo.  * Se evidencia que se documentaron los riesgos de los procesos documentados en la vigencia 2020. * Se evidencia la realizacion de auditorias internas. * Se evidencia la evaluacion del Indice de transparencia activa ITA.
<b>Análisis de brechas frente a los lineamientos de las políticas</b>	En la actualidad el Asesor Externo de Planeación y de Control Interno de Gestion se encuentra a la espera de que abran el portal del FURAG con el fin de diligenciar los autodiagnósticos, cargarlos al sistema y autoevaluarlos con el fin de tomar las acciones de mejoramiento a que haya lugar.						
<b>Cronograma para la implementación o proceso de transición</b>	una vez obtenidos los resultados de la Medición institucional a través del aplicativo del FURAG la entidad diseñara un cronograma por area, con el fin de tomar las acciones de mejoramiento tendientes a la implementación del Modelo MIPG.						
<b>Planes de mejora para la implementación o proceso de transición</b>	La entidad documentara los planes de mejoramiento producto de los resultados de la Medición institucional a través del aplicativo del FURAG, donde se consolidaran las acciones por dependencias.						

Avances acorde al cronograma y planes de mejora	No Aplica para el presente Informe ya que no se cuenta con los resultados de la Medición institucional vigencia 2020.
Recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se recomienda realizar la medición institucional a través del aplicativo del FURAG teniendo en cuenta a todo el personal relacionado con los autodiagnósticos.</li> <li>- Es necesario que en los autodiagnósticos donde se identifiquen aspectos a mejorar; se definan en el acta los compromisos a adelantar para los ajustes y correcciones pertinentes.</li> <li>- Se requiere una vez finalizado el ejercicio de autodiagnósticos, se identifiquen de manera específica las brechas frente a los lineamientos de política, y los resultados se lleven al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de establecer las acciones pertinentes y los respectivos responsables de su ejecución.</li> <li>- Se recomienda que una vez se desarrollen los autodiagnósticos se formulen los planes de mejoramiento donde se consoliden las acciones de mejoramiento a tomar por cada una de las dependencias y se le denominen de acuerdo a su objetivo, alcance y/o actividades a desarrollar.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Es importante el diligenciamiento legible de los soportes. La observación en esta ocasión se refiere particularmente a las actas de reuniones de trabajo.</li> <li>- Es importante continuar con los ejercicios relacionados con el tema de riesgos de gestión, informáticos y riesgos de corrupción, teniendo en cuenta las recomendaciones de la Oficina de Control Interno.</li> </ul>
 <p><b>ESNEIDER ALBERTO ROSADO GALINDO</b>  ASESOR EXTERNO DE CONTROL INTERNO DE GESTION  INSTITUTO DE TRANSPORTES Y TRANSITO DEL HUILA</p>	