

INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE SOLEDAD

**Presentado por:
Olga Arenilla López
Jefe Oficina de Control Interno**

Vigencia-2015

**VAMOS A
HACERLO
BIEN**



**TRABAJO
HONESTO**



Instituto Municipal de Tránsito y
Transportes Soledad-Atlántico
Calle 24 A No 18 - 42
343 77 77

www.transitsoledad.gov.co

1. INTRODUCCIÓN

A través del presente informe se da a conocer el estado general del Sistema de Control Interno del **Instituto Municipal de Transito y Transportes de Soledad**, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 87 de 1993, *“por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”*.

El Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP, dentro de la coordinación y lineamientos que en material de Control Interno establece esta entidad, determinó el diligenciamiento de la encuesta anual del estado del Sistema de Control Interno, de las entidades públicas, a través de la circular externa No. 003 del 2016, la cual establece las directrices generales para su diligenciamiento, para la vigencia 2015 y con el propósito de fortalecer el instrumento de evaluación, se han incorporado las siguientes temáticas a la gestión del Control Interno:

- a) Control Interno Contable
- b) Gestión Documental
- c) Resultados de la Gestión Institucional
- d) Efectos del nombramiento de los Jefes de Control Interno
- e) Gestión del talento humano, específicamente en los temas relacionados con planeación estratégica del talento humano.
- f) Gerencia Pública y cumplimiento ley de cuotas.

El reporte debe ser realizado por parte del Jefe de Control Interno.

Producto de esta revisión, arroja unas recomendaciones para desarrollar a lo largo de la vigencia 2016.

2. OBJETIVO

Establecer el grado de implementación del Sistema de Control Interno en el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad, de acuerdo con la metodología propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-

3. ALCANCE DEL INFORME

El informe se desarrolla basado en las evidencias encontradas por la Oficina de Control Interno a través de las auditorias, el resultado de los diferentes informes y en las actividades desarrolladas por la Oficina Asesora de Planeación, el equipo MECI y los líderes de procesos en el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión Institucional del Instituto a lo largo de la vigencia 2015.

4. METODOLOGIA

Se aplica la metodología establecida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, en las diferentes reglamentaciones y circulares y los parámetros establecidos en la Circular No. 003- del 2016, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Con el fin de dar respuesta a cada una de las preguntas del aplicativo establecido por el DAFP, la Oficina de Control Interno solicito información a la Oficina de Talento Humano, Contabilidad, Planeación.

5. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

A continuación se describen las conclusiones generales del Sistema de Control Interno luego de dar respuesta a las preguntas del aplicativo establecido por el DAFP.

5.1 FORTALEZAS

El IMTRASOL cuenta con una estructura orgánica distribuida misionalmente así: Inspección de transito-Operativa-Comercial, Estratégico: Dirección-Oficina de Cobro Coactivo y Planeación, de Apoyo: Jurídica-Administrativa y Financiera-Talento Humano, Evaluación y Control: Control Interno de Gestión y Control Disciplinario, contando para el efecto con una planta de personal de (87) cargos a partir de la reestructuración del año 2014.

Resolución No. 001-1-1-04-12-2014 por la cual se ajusta y se adopta el manual específico de Funciones y Competencias laborales, Proceso y procedimientos para los empleos de la planta de personal del Instituto Municipal de Transito de Soledad (Atlántico)

El día 26 de Junio del 2015, según Decreto No. 0148 fue nombrada la Jefe de la Oficina de Control Interno, esta entidad no contaba con un funcionario encargado de esta Dependencia desde el año 2014.

Desde el año 2012, no se reportaba a la Contaduría General de la Nación, el Informe Contable, ni la encuesta del estado de Control Interno (MECI), estos fueron reportados en el año 2016. Correspondiente a la vigencia 2015.

Cuenta con una Pagina Web que facilita la información y participación ciudadana, a través de sus medios electrónicos.

Dentro de las fechas establecidas por la CGR y la Contaduría Pública, se hizo entrega de los informes anuales de Control Interno de Gestión y Contable, y el informe cuatrimestral del Sistema de Control Interno (publicado en la Página Web), entre otros, para así cumplir con la entrega dentro de los tiempos estipulados para tal fin, vigencia 2015.

Se ha divulgado por medio escrito al Representante Legal y a los Jefes de Dependencia la importancia de implementar la actualización del Modelo Estándar Control Interno "MECI" y actualizar el comité coordinador integrado por los jefes Para hacer una labor más oportuna, eficiente y eficaz.

5.2 DEBILIDADES Y RECOMENDACIONES

- identificar los riesgos por cada dependencia
- Elaborar y aplicar indicadores de Gestión
- Socializar- ajustar y legalizar el manual de proceso y procedimiento
- Socializar y ajustar (Decreto 2484 Dic 2/2014) el Manual de Funciones y Competencias Laborales.
- Difundir e implementar la Actualización del Mecí (Decreto 943/2014).
- Hacer la respectiva evaluación de desempeño los funcionarios de carrera administrativa (Ley 909/2004)
- Programa de inducción y reinducción-2016
- Programa de bienestar anual
- Actualizar la Pagina Web emigrando toda la información que debe conocer la ciudadanía (Ley 1474-2011)
- Plan de incentivo Anual
- Plan anticorrupción socializar e implementar participación activa de los funcionarios.
- Cumplir con la normatividad de la Ley de Archivo.
- realizar el seguimiento periódico por parte de la Alta Dirección de los planes de acción, de compras y estratégico, elaborados por las dependencias, Para que constituya una herramienta de la planeación y seguimiento importante para la toma de decisiones y la medición de la eficacia y eficiencia del Instituto Municipal de Transporte de Transito de Soledad.
- La entidad adopto mediante Resolución 553 de 2008, el código de ética y buen gobierno (Resolución 606 del 2008), así como la misión y visión de la entidad, se recomienda una revisión de éstos, contando con la participación de todos los servidores públicos, para la construcción y mejora del documento, de tal manera que se puedan realizar actividades que involucren la creatividad, compromiso y que se sientan parte de la identificación y
- definición de los lineamientos de carácter ético. El encargado de Talento Humano debe asegurarse que en los ejercicios de inducción y re inducción se socialice y comprenda el Código de Ética y Buen Gobierno, de tal manera que este sea conocido por todos los servidores públicos y que éstos lo entiendan y apliquen de manera correcta.
- Se recomienda formalizar un mecanismo que permita realizar seguimiento a las acciones establecidas y desarrolladas en los acuerdos de gestión y de ser necesario se formulen las acciones de mejora, correctivas o preventivas a que haya lugar.

- Los indicadores de gestión de acuerdo al artículo 4 de la ley 872 de 1993, establece que estos, estarán a disposición de los usuarios o destinatarios y serán publicados de manera permanente en la páginas electrónicas de cada una de las entidades, por lo anterior se recomienda publicar en la página web la medición de los indicadores, para la vigencia 2016, de otra es importante validar su capacidad y consistencia, así como ajustarlos de acuerdo con las correcciones y mejoras que presentan los procesos.
- Actualizar la Política de Sistema de Información y Comunicaciones (Resolución No. 536 del 2008)
- Adecuar un buzón y/o Oficina de quejas y Reclamos a los ciudadano y hacer seguimiento a las respuesta oportuna de las Peticiones, Quejas o Reclamos, sin embargo es importante que se den respuestas de manera oportuna por parte de los directos responsables de responder dicha PQR, por lo anterior se recomienda diseñar un mecanismo con el fin de que los responsables de dar respuesta a este trámite, lo realicen en el tiempo establecido.
- Se observa el Directorio Telefónico sin embargo se recomienda su actualización permanente conforme a la naturaleza de cada funcionario.
- realizar una verificación de la funcionalidad y efectividad de sus canales de comunicación interna y externa, de manera regular, por lo menos 2 veces al año.
- Se recomienda actualizar la Política de Administración del Riesgos, conforme a lo establecido en el Manual de Actualización del MECI 2014, la cual debe contener los siguientes aspectos:
 - ✓ Los objetivos que se esperan lograr.
 - ✓ Las estrategias para establecer cómo se van a desarrollar a largo, mediano y corto plazo.
 - ✓ Los riesgos que se van a controlar.
 - ✓ Las acciones a desarrollar contemplando el tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido.
 - ✓ El seguimiento a su implementación y efectividad.

Atentamente,

OLGA ARENILLA LOPEZ
Oficina de Control Interno

Proyecto: oal

VAMOS A HACERLO BIEN



TRABAJO HONESTO



Instituto Municipal de Tránsito y Transportes Soledad-Atlántico
Calle 24 A No 18 - 42
343 77 77

www.transitosoledad.gov.co