

<p>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO-LEY 1474 DE 2011 (Artículo 9)</p>	<p>Periodo evaluado Marzo-Junio 2016</p> <p>Fecha Elaboración. Julio 15/2016</p>
---	--

1. MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 TALENTO HUMANO:

1.1.1. Acuerdos, compromisos y protocolos éticos:

Los elementos de lineamientos éticos y de gestión del talento humano están definidos por la equidad, respeto, responsabilidad y trabajo en equipo, a los funcionarios se le debe dar la Re inducción y difundir el Manual de Valores éticos- El Código del Buen Gobierno hay que actualizarlo y difundirlo, publicarlo en la página WEB

1.1.2. Desarrollo del Talento Humano:

- la entidad cuenta con un Manual de Procesos Y Procedimiento y de funciones y competencias laborales, debe ser legalizado, para ser socializado con todos los funcionarios
- Plan Anual de capacitación se armó un cronograma y ya se comenzaron las capacitaciones a todos los funcionarios del Instituto , con el apoyo de la administradora de Riesgos Laborales **SURA**
- La Oficina de Talento Humano lidero el programa de inducción y Re inducción a todos los funcionarios antiguos y nuevos.
- Programa del Bienestar Social, y el plan de incentivo se cumplió en un 80%, de las celebraciones (cumpleaños) en el primer semestre de la presente vigencia. Se diseñó el respectivo cronograma.
- Se creó el Comité del equipo Mecí Resolución Mayo 16/2016
- Comité de **Comisión de Personal, Convivencia Laboral, Copasst** se encuentran en proceso de capacitación y preparación para su creación.
- El Reglamento Interno de Trabajo Se encuentra en procesos de elaboración.
- Las hojas de vidas de los empleados se encuentran en un 40% emigrado al **SIGEP**.

1.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos:

- La elaboración del Plan de Acción de la institución debe ser en conjunto con los líderes de los procesos del Instituto. publicarlo en la página web.
- Planes de Acción por dependencia e Indicadores de Gestión

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

- Las dependencias deben realizar con rigor y cuidados las acciones a realizar en la vigencias-2016, con sus respectivos indicadores o reglas que miden la ejecución de las actividades.
- Las dependencias deben comunicar a la Oficina de Asesora de Planeación o quien haga sus veces porcentajes de ejecución de sus planes de acción exactos, verídicos, para poder tomar decisiones o correcciones si es el caso.
- Esta revisión es importante para ilustrar la gestión por dependencia y para mejorar el cumplimiento de sus objetivos.
- La autoevaluación por cada dependencia debe ser mensual e informar al comité Coordinador de Control Interno de Gestión.

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

Ajustar-implementar – socializar y legalizar el Manual de Proceso y Procedimiento y ponerlo a disposición del comité de coordinación de Control Interno para su revisión y tomar los correctivos correspondientes, el Mapa de Procesos se encuentra publicado

1.2.3 Estructura Organizacional:

La Planta Global del IMTRASOL, actualmente está conformada por (83) empleos distribuidos así: Nivel Directivo (7), Asesor (1), Nivel Profesional (8), Nivel Asistencial (22), Nivel Técnico (5), Agentes de Tránsito (40), se requiere distribuir el personal del nivel asistencial en las diferentes áreas de acuerdo a sus perfiles y competencias en concordancia con los compromisos, planes y metas a cumplirse en las respectivas dependencias.

El Manual de Funciones y Competencia laborales está legalizado, y a la vez debe ser socializado con todos los funcionarios del Instituto.

1.3 ADMINISTRACIÓN DE RIESGO:

1.3.1 Contexto Estratégico:

Actualizar-socializar y difundir el Plan Institucional, firmar con cada Jefe de las áreas los Acuerdos de Gestión. Cada dependencia elaboro los formularios entregado por la Oficina de Planeación y Control Interno e identificaron los riesgos de cada área.

1.3.2 identificación de Riesgo-Análisis de Riesgo-Valoración de Riesgos-Política de Administración de Riesgo

Con la información recibida de cada dependencia la Oficina de Planeación elaboro y publico el Mapa de Identificación de los Riesgo en la página web, como lo determina la Ley 1474 del 2011

2. MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL:

Los conocimientos en cuanto a la actualización del Modelo Estándar de Control Interno “Meci” (Decreto 943-2014), está en la fase de conocimiento, para los directivos y Funcionarios en General del Instituto, se están realizando cursos de capacitación, Con el apoyo de los funcionarios de la Oficina de Control Interno de la Gobernación del Atlántico, dictando cursos y/o talleres correspondiente al área de Talento Humano elaboración de los diferentes comité y procesos a realizar (comisión de personal, Copasst-comité de convivencia laboral- evaluación de desempeño. etc.)

 **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



2.2 Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno

- Se elaboró un cronograma de Auditorias a realizar en la vigencia 2016.
- Constantemente se hacen recomendaciones verbales y escritas de las anomalías presentadas para que se tomen los correctivos pertinentes.
- Capacitación a los funcionarios sobre el Modelo Estándar de Control Interno “MECI”

2.2 AUDITORIA INTERNA:

- El cronograma de auditoria fue presentado ante el comité Coordinador de Control Interno
- Se verifico y evaluó los procesos y procedimiento que se realiza en la Oficina de Cobro Coactivo, para el cobro en la cartera del Instituto determinando la oportunidad, eficiencia y eficacia de dicha función, auditoria incluida en la programación.
- Cumpliendo con el cronograma de Auditoria actualmente se está auditando el área de Inspección para evaluar los procesos realizados durante el primer semestre de esta vigencia, para determinar la oportunidad, eficiencia y eficacia del trámite.

2.3 PLAN DE MEJORAMIENTOS:

2.3.1 Plan de Mejoramiento:

Se suscribió un plan de Mejoramiento con la Contraloría Municipal “Evaluación de la Gestión de Resultado, Control Financiero y Presupuestal Vigencia Fiscal 2014”

3. EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

3.1 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:

- La institución cuenta con una Oficina de Sistema y Comunicaciones, la información primaria llega por los distintos canales existentes, especialmente, correo electrónico y correspondencia escrita.
- No se cuenta con un Software especializado para realizar trabajos en red en coordinación con las diferentes áreas que manejan información las cuales afectan procesos financieros-operativos-administrativo etc.
- La página web se encuentra en proceso de actualización (valor de tarifas-rendición de cuentas etc.)
- Las mediciones a la satisfacción de los usuarios frente a la atención de trámites, peticiones, quejas y reclamos no se realizan de manera sistemáticas y no se evidencia que dichas opiniones impulsen el mejoramiento organizacional.
- Falta divulgación en la página Web, de las políticas relacionadas con la comunicación institucional, normograma, Planes y Programas , Plan Institucional, Rendición de Cuenta.
- La comunicación interna con los jefes de la dependencia ha mejorado un 70%.

AVANCE EN LA IMPLEMENTACION DE LA ACTUALIZACION

MECI Decreto 943 Del 2014

Se creó Comité del Equipo “Meci”, quien está conformado por funcionarios de cada uno de las dependencia, para servir de apoyo al Comité Coordinador de Control Interno para liderar, hacer seguimiento a los procesos de la Institución.

Los funcionarios de la Oficina de Talento Humano de la Gobernación del Atlántico, nos están brindando asesorías seguidas para seguir avanzando con esta actualización.

VAMOS A HACERLO BIEN



TRABAJO HONESTO



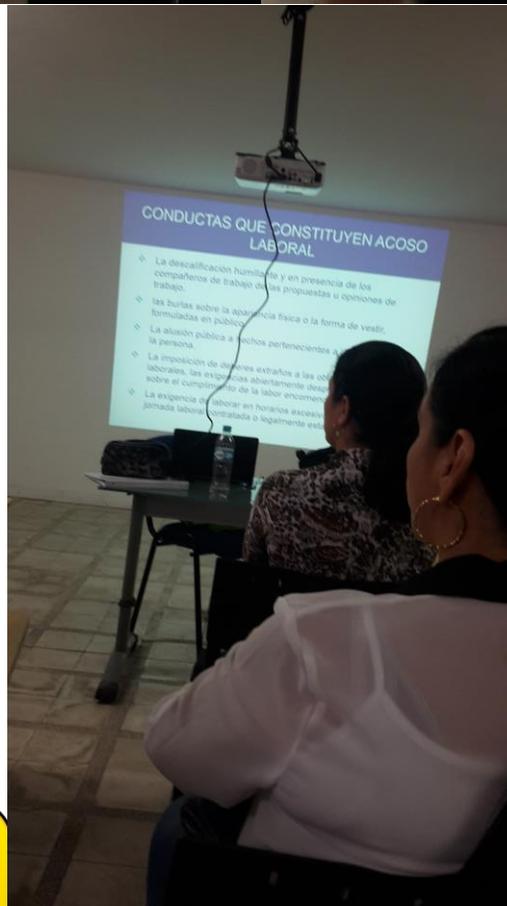
Instituto Municipal de Tránsito y Transportes Soledad-Atlántico
Calle 24 A No 18 - 42
343 77 77

www.transitosoledad.gov.co

EVIDENCIAS:

La Oficina de Talento humano y su equipo de trabajo están realizando diferentes talleres de capacitación a los empleados del Instituto, para la creación de los diferentes comités que son necesarios en el ámbito laboral.

EVIDENCIA No. 001- COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL





PICCOLLAGE

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



PROGRAMA DEL BIENESTAR SOCIAL YA ESTA DEBIDAMENTE CONSTITUIDO

EVIDENCIA No. 002

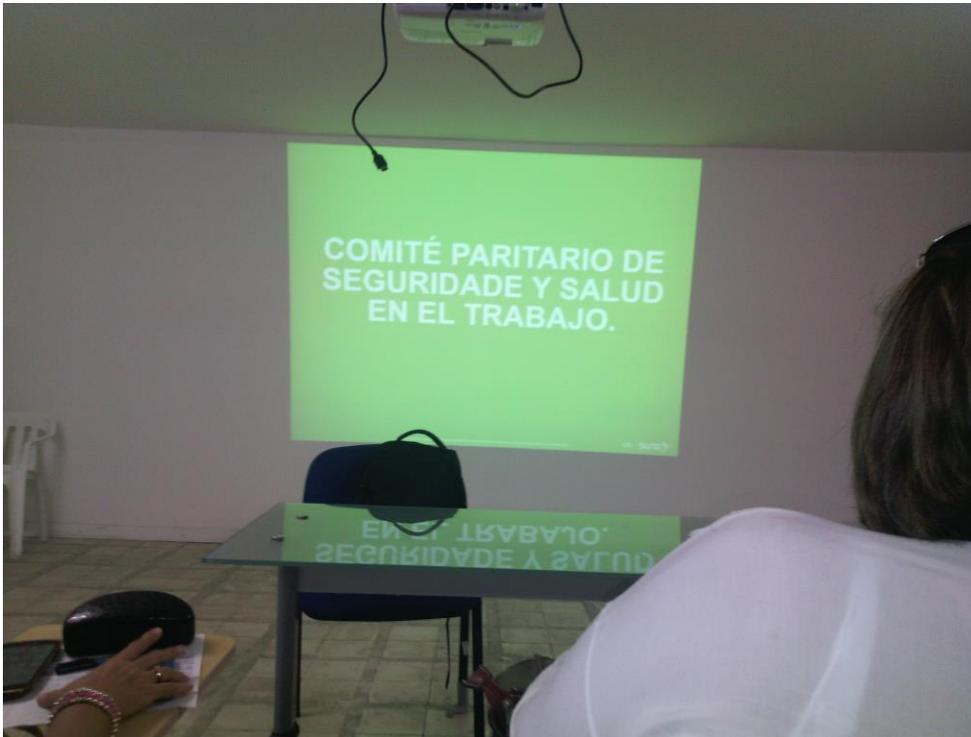


**TALLER "MOTIVACION PERSONAL"
EVIDENCIA No. 003**





**TALLER CAPACITACION COPASST
EVIDENCIA No. 004**



**VAMOS A
HACERLO
BIEN**



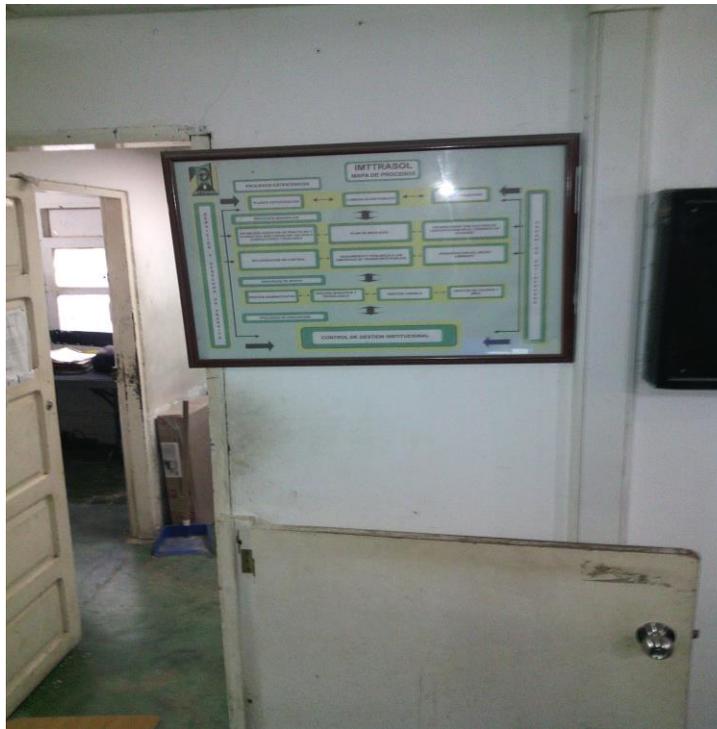
**TRABAJO
HONESTO**

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

www.transitsoledad.gov.co



**MAPA DE PROCESOS INMTRASOL
EVIENCIA No. 005**



RECOMENDACIONES GENERALES DE LA OFICINA CONTROL INTERNO

- Seguir con las capacitaciones de la Actualización del Mecá a todos los funcionarios del Instituto.
- Seguir gestionando los recursos financieros para minimizar y atender los riesgos que se generan en el desarrollo de actividades para dotar las oficinas, de los medios tecnológicos y físicos necesarios para el desarrollo de su misión.
- Desarrollar procesos de medición de análisis para efectuar seguimiento permanente a las acciones preventivas, correctivas y de mejoramiento continuo en la ejecución de procesos.
- Instalar Software de Gestión Y Control en Red con todas las dependencias, para agilizar la verificación y evaluación de los procesos.
- Abrir una Oficina de Quejas y reclamos para los usuarios y el Buzón de sugerencia. (Ley 1474-2011).
- Publicar en lugares visibles la Misión y Visión actualizada del INMTRASOL
- Utilizar las Política orientada a hacer más eficiente la gestión de las entidades públicas y a promover la confianza en el ciudadano aplicando el principio de la buena fe, dando respuestas ágiles a las solicitudes de servicio de la ciudadanía, a través de la simplificación, estandarización, optimización, automatización o eliminación de trámites y procedimientos administrativos y la promoción del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones para el desarrollo de los mismos. (Ley 962 Julio/2005).

Atentamente,

OLGA ARENILLA LOPEZ
Jefe de Oficina Control Interno

Proyecto: oal
cc. Comité Coordinador Control Interno

**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



**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