

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO Ley 1474 de 2011

OLGA ARENILLA LOPEZ JEFE DE CONTROL INTERNO

Fecha de Elaboración: Marzo 11 de 2016 Periodo Evaluado: Noviembre 01 a Febrero 28 2017

Dando cumplimiento al literal 4 del artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, la Oficina de Control Interno del Instituto Municipal de Tránsito y Transportes de Soledad, presenta el Informe Pormenorizado para el periodo comprendido entre Noviembre 1 a Febrero 28 de 2017, el cual busca detallar el avance de gestión, con la información suministrada por las dependencias de la entidad, las cuales en conjunto son responsables de la implementación y ejecución del Modelo Estándar de Control Interno.

1. MÓDULO DE PLANEACION Y GESTION

FORTALEZAS

Componente de Talento Humano:

Mediante la Ley 909 de 2004, y el acuerdo 565 de enero del 2016, el instituto en el mes de febrero de la presente vigencia capacito al personal de la dependencia de Talento Humano-Planeación-Control Interno y los miembros que pertenecen a la comisión de personal tanto de los trabajadores como los representante de la Dirección, en el tema de la Evaluación al personal de carrera, para que en esta vigencia se inicie en el Instituto el proceso de la evaluación independiente, se crearon los comité de convivencia-paritario de seguridad y salud del trabajo-comisión de personal, se han dictado charlas y capacitación de las funciones del comité paritario, dentro de los Agentes de Tránsito se escogieron 2 vigías, por cada grupo de agente los cuales trabajan en parte externa del Instituto realizando sus labores regulación y accidentalidad de la movilidad del municipio, para que sean los intermediarios entre el agente y el comité paritario de salud (en caso de accidente y otra dificultad), dentro de los incentivos el sindicato logro que se le incrementara un 2.3% en el salario a la planta de Personal, se canceló la bonificación por servicio prestado en los empleados públicos de nivel territorial, (Resolucion-2418-Diciembre-2015) . Ahora la planta de personal de la Institución consta de (87) Empleados, 19 Cargos son de Carrera Administrativa, 58 cargos se hallan provistos mediante nombramiento provisional y 10 de Libre Nombramiento y Remoción.

Se continúa desarrollando el Plan de Bienestar Social e Incentivos se viene ejecutando con el cronograma previsto, beneficiando no solo a los funcionarios sino también a sus familias (celebración novena de Aguinaldo). Están en proceso creación los manuales de Contratación - código de ética y valores-proceso y procedimiento-manual de funciones.

OPERATIVA

Por las fiestas decembrinas se incrementaron los operativos, el Jefe de la Dependencia, hizo un cronograma adicional con apoyo de la policía para mantener controlada la movilidad.

Para la temporada de carnavales, presentaron la Campañas lúdicas "si vas a tomar entrega las llaves" sensibilizando a la ciudadanía en general, y en el Aeropuerto a los pasajero de los vuelos internacionales que arribaban a nuestra ciudad con motivo de las fiestas, demostrando las consecuencia del no control al consumo de bebidas alcohólica.

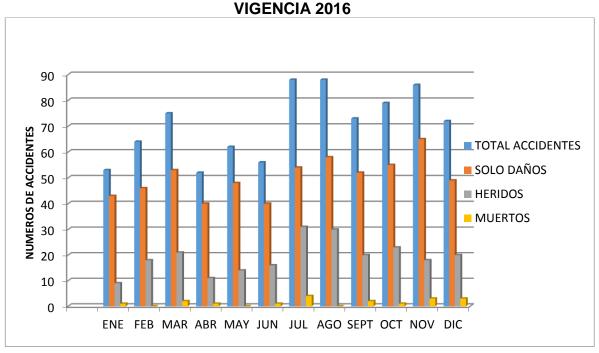






NIT 802 55 T5 ADISTICA DE ACCIDENTALIDAD. CUADRO COMPARATIVO VIGENCIA-2015-2016

			710 <u>=110</u> 171		
	SOLO				
AÑO	DAÑOS	CON HERIDOS	MUERTOS	%	TOTAL
2015	366	118	2		486
2016	603	229	18	74%	850



Clase de Accidentes:

Choque con vehículo	796	93,8%
Atropello	36	4,24%
Choque Objeto Fijo	11	1,29%
Otros	5	0,47%

Vías con más Accidentes:

Calle 30	269	31,72%
Calle 63	119	14,03%
Av. Circunvalar	148	14,45%
Calle 18	31	3,65%
Otros	281	33,15%
Código más Vio	lado	
Código 121	267	31,48%
Código 103	113	13,32%
Código 157	147	17,33%
Otros	321	37,87%
Servicio Involuc	rado en Acc	idente
Servicio Publico	653	77%
Servicio Particular	624	73%
Servicio Oficial		

Vehículos más accidentados

Automóvil	550	64,8%
Moto	184	21,6%
Bus	232	27,3%
Camión	159	18,7%
Camioneta	NCALD/438	16,2%
<u>Buseta</u>	<u>62.</u>	7,3%
VAMOSTÁN	TRAB	77%
HACCERLO	Marcon 68HONE	<u>-</u> 54,0%
	The second state of the se	





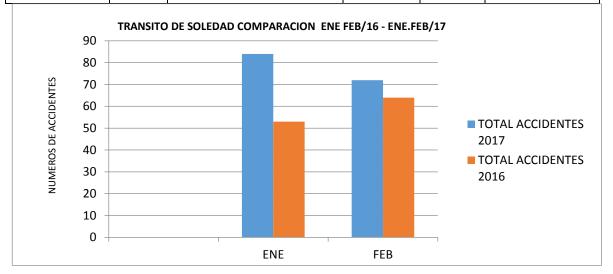
3..... 0,3%.

Tractor Animal

INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTES DE SOLEDAD

CUADRO COMPARATIVO-2016-2017

MES	SOLO DAÑOS	CON HERIDOS	MUERTOS	%	TOTAL
ENERO-FEB-16	89	27	1		117
ENERO-FEB-17	103	51	2	33%	156



Los accidentes en la vigencia 2016, se incrementaron en un **74%** respecto a la vigencia 2015. Y según el analice anterior las vía con más riesgos son la calle 30-63 y la Avenida Circunvalar. En lo que corrido de la vigencia 2017, la accidentalidad del municipio se ha incrementado un **33%** en los meses de enero y Febrero respecto a la vigencia 2016.

En el mes de febrero el RUNT asigno un Rango con una cantidad de 50 IPAT. **Desde el No. A000572560** hasta **A000572609**, y fueron aprobado para esta vigencia 18000 rangos.

ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INGRESOS-2016

CUENTA	2015	2016	%	TOTAL
Multas	484.971.055	1.355.255.809	179.45%	INCREMENTO
Intereses	140.238.383	188.014.850	34.06%	INCREMENTO
Derecho de Transito	2.620.292.730	504.061.410	-80.76%	
Matricula de Vehículos	55.303.109	22.300.961	-59.67%	
Revisado de Vehículos	321.208.872	1.665.952.798	418,65%	INCREMENTO
Calcomanía de Vehículos	66.546.174	83.639.029	25,68%	INCREMENTO
Traspaso de vehículos	79.655.400	58.059.772	-27,11%	
Placas de Vehículos	39.691.258	16.543.903	-58.31%	
Venta de Servicios	87.476.823	52.730.845	-39.72%	
Otros Servicios	349.774.425	870.793.870	148.95%	INCREMENTO
Otros ingresos (financieros)	-0-	1.474.144	100%	INCREMENTO

a) El recaudo por concepto de Multas se incrementó en la vigencia 2016, se impusieron, **4985 comparendos físicos** de los cuales fueron sancionados **488** cobro coactivo **518**, cancelado **3752**, activo **166** y anulado **1**, Financiado **40**, migrado **13**, por determinar **7**.

Comparendos Electrónicos 22253, de los cuales fueron Cancelados 4.600, sancionado 8 exonerado 70 pago parcial pendiente la CIA 98, Impreso, 17477. Set historial analyse de los puntos y

VAMOS An donde opera las cámaras y se determinó que Gérals appointe entende dedicalente de la cámaras y se determinó que Gérals appointe entende de la cámaras y se determinó que Gérals appointe entende de la cámaras y se determinó que Gérals appointe entende de la cámaras y se determinó que Gérals appointe entende de la cámaras y se determinó que Gérals appointe entende de la cámaras y se determinó que Gérals appointe entende de la cámaras y se determinó que Gérals appointe entende de la cámaras y se determinó que Gérals appointe entende de la cámaras y se determinó que Gérals appointe entende de la cámaras y se determinó que Gérals appointe entende de la cámaras y se determinó que Gérals appointe entende de la cámaras y se determinó que Gérals appointe entende de la cámaras y se determinó que Gérals appointe entende de la cámaras y se determinó que Gérals appointe entende de la cámara y se determinó que Gérals appointe entende de la cámara y se determinó que Gérals appointe entende de la cámara y se determinó que Gérals appointe entende de la cámara y se de

DE NO. EDAD

RIFN

Autopista al aeropuerto No 23 – 1325 Centro Comercial Plaza la Arboleda loc.14-15 Teléfonos: 3931108-3930087-3930078 ww.transitosoledad.gov.co



 Gecolsa.
 9.590
 43%

 Entrada Terminal de Transporte
 7.237
 32%

 Clínica de las Policía
 3.861
 17%

 EDS Terpel
 1.565
 7%.

b) Revisado de Vehículos se incrementó en un 418% sobre la vigencia 2015, generando un ingreso significativo

COMPARATIVO GASTOS-2015-2016

CUENTA	2015	2016	%	TOTAL
Sueldos y Salarios	3.868.126.227	3.734.022.207	3.46%	BAJO
Contribuciones Efectivas (seguridad S)	349.459.770	416.061.157	19.05%	INCREMENTO
Aportes sobre Nomina (Aportes Paraf)	72.007.300	77.943.662	8,24%	INCREMENTO
Gastos Generales	691.667.039	332.976.274	51.85%	BAJO
Impuesto contr. y tasas	21.739.542	34.526.346	58.81%	INCREMENTO
Gastos Operación (Comisiones-Hon.)	82.500.000	-0-		
Intereses (comisiones y otros G Banc)	69.757.681	111.972.116	60.51%	INCREMENTO
Sentencias	-0-	35.037.300		

- a) Sueldos y Salarios: este rubro bajo en un 3.46% respecto a la vigencia 2015, sin embargo analizando se verifico que la cuenta de Honorarios en la vigencia 2015, se generó el valor de \$630.973.660, en la vigencia 2016 genero un gasto por valor de \$1.277.094.002 incrementando en un 102.4%, dentro de estos valores fueron cancelados deudas de vigencias anteriores.
- b) Remuneración Servicios Técnicos: vigencia 2015, \$762.719.395, en la vigencia 2016 \$254.586.166 bajo un 66, % hubo austeridad del gasto.
- c) Gastos Generales: bajo en un 51.85% respecto a la vigencia 2015, esto debido a que en la vigencia 2016, se dejó de cancelar la cuota de arriendo del local en el cual funciona el Instituto

Componente administración de riesgo:

No se hizo seguimiento y control de acciones al plan anticorrupción y atención al ciudadano, con corte a Diciembre 31 de 2016, ya que no fue actualizado-socializado, ni publicado en la web, el día 2 de febrero de la presente vigencia se publicó en la web la Resolución No. 30-D.T, por medio de la cual se ajustan las estrategias incluidas en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano a implementarse en la presente vigencia 2017, en el Instituto, En cumplimiento con los artículos 73 y 76 de la Ley 1474.

El servidor público que dirige el área contable del Instituto, tiene identificados los productos del proceso contable, que deben suministrarse a las demás áreas de la Entidad y a los usuarios externos, tales como al Representante Legal de la Institución, a la Contraloría Municipal, y otros,. Cumpliendo oportunamente con los plazos exigidos. Evitando sanciones posteriores a la Institución.

DIFICULTADES

El Instituto no cuenta con un archivo central para archivar la documentación generada por cada dependencia, existe archivo misional manejado por cada líder de proceso. Generando un riesgo en la custodia de dicha información.

Durante la Evaluación del Control Interno Contable vigencia 2016, se identificaron debilidades en el desarrollo de algunas actividades que pueden ser considerados como un riesgo y por ende ser tenidas en cuenta para la inclusión en la actualización de la matriz de riesgos para la vigencia 2017.





Algunos Componentes del Talento Humano, correspondiente a sus Elementos de Acuerdo Compromiso y Acuerdos Éticos, como son los productos a evaluar los Documentos con los principios y valores de la Entidad, se encuentran desactualizados.

El sistema de control interno en la Institución hay que dotarlo de Recurso Humano requeridos para que se logre el propósito para el cual fue creado. Para cumplir con los objetivos establecidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Nacional, la Ley 87 de 1993 con sus Decretos Reglamentarios y la Ley 1474 de 2011.

2. MÓDULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Componente autoevaluación institucional

La Oficina de Control Interno continúa con el rol de medición, evaluando el cumplimiento de los objetivos propuestos en la adopción MECI 2014. Ley 943. Utilizando el Modelo del Manual de Auditoría Interna expedido por la DAFP, la Resolución 357 expedida por la Contaduría General de la Nación y las Normas de Jerarquía Vigente. Mediante el informe de Gestión Por Dependencia solicitados a los jefes.

El 26 de Febrero de 2017 se reportó Electrónicamente la Encuesta de MECI VIGENCIA 2016, de acuerdo a la circular No 100-01 de 2016, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

EL DÍA 24 DE Febrero de 2017, se Reportó mediante el Consolidado de Hacienda e Información Pública — CHIP de la Contaduría General de la Nación; EL Informe de Control Interno Contable, correspondiente al periodo comprendido Enero 01 de 2016 al 31 de Diciembre de 2016.

Al cierre de este informe no se habían concertado los compromisos laborales con los funcionarios de carrera, ni firmado los acuerdos de Gestión con los Jefes de las Dependencias.

Componente Auditoría Interna

Durante la vigencia 2016, Se Practicó Auditoria al área de Inspección-Cobro Coactivo-Sistema y el área de Comercial se encuentra en proceso. No se evaluaron procedimiento ya que el instituto no cuenta con una manual de proceso y procedimiento debidamente legalizado y socializado y los manuales de funciones y competencia laborales no están ajustados a las normatividad vigente.

Componente de Planes de Mejoramiento

Para la Vigencia Fiscal 2016 se presentó dos Planes de Mejoramiento, resultado de la auditoría realizada por la Contraloría Municipal vigencia fiscal 2014-2015, Evaluación de la Gestión de Resultado-Control Financiero y Presupuestal (Contrato de **SEVISOL**)

EQUIPO MECI

No obstante en su momento se conformó el equipo MECI, en la actualidad este no se encuentra operando, por lo tanto se requiere reactivar y fortalecer su funcionalidad, en la vigencia 2017, el comité coordinador de Control interno está en proceso de actualización y socialización por parte de esta Oficina el día 16 de Marzo se realizara la reunión para dejar en firme su actualización.

La oficina de control interno del Instituto no cuenta con el personal Multidisciplinario, dificultando el desarrollo de las auditorias contempladas en el cronograma elaborado, esta Oficina solo cuenta con un solo funcionario.







Al cierre de este informe no se han identificado los riesgos por cada dependencia y no se ha elaborado la Matriz de riesgo.

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Contamos con una Página web actualizada y se ha implementado la publicación de documentos identificados como parte de la rendición de cuentas, mecanismo con las cuales se logra obtener retroalimentación de la comunidad y de otros actores institucionales.

Además en nuestra página <u>www.transitosoledad.gov.co</u>, en donde se puede consultar todo lo Referente a los trámites y servicios que presta la Entidad.

Está en proceso las políticas de comunicación para lograr un espacio importante a través de la prensa, Redes Sociales, convenios con el Gobierno en línea, informando los importantes progresos de la Institución.

En lo relacionado con el fomento de la cultura de control, el 16 de marzo se reunirá los Jefes de las dependencias para la actualización del Comité Coordinador de Control Interno, para que cada Jefe dentro de su dependencia fomente la cultura de Autogestión -Autoevaluación y Autocontrol, utilizando mecanismo como correos electrónicos, Oficios, publicaciones en páginas web, auditorias, sensibilizaciones al personal, con el fin que interioricen e implementen todas las actividades que vayan. Encaminada a la misión del Instituto.

En la presente vigencia la página web del Instituto, está cumpliendo con la función de enlace entre la entidad y la comunidad, los jefes de cada dependencia están publicando documentos como lo recomienda la normatividad.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Según el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) evaluó por medio de la encuesta presentada que el Sistema de Control Interno en el Instituto, se encuentra en un nivel INTERMEDIO (35-65), la DAFP deja las siguientes recomendaciones para que el comité coordinador lo tenga en cuenta para las mejoras.

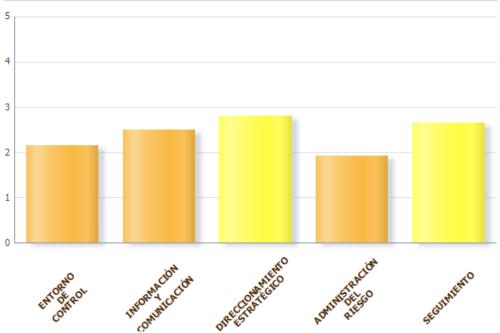
FACTOR	PUNTAJE	NIVEL
Entorno de Control	2.15	BÁSICO
Información y Comunicación	2.49	BÁSICO
Direccionamiento Estratégico	2.81	INTERMEDIO
Administración del Riesgo	1.93	BÁSICO
Seguimiento	2.65	INTERMEDIO
Indicador de Madurez MECI	35.15	INTERMEDIO











Entorno de Control (Básico)

- Sostener un Equipo de Trabajo Institucional con diferentes niveles de autoridad y funciones claramente establecidas frente al Control Interno. (Equipo MECI).
- Tener planificados los procesos necesarios para la ejecución de las funciones de la entidad, mediante el diseño de caracterizaciones de procesos.
- Utilizar la misión y la visión, como instrumentos de gestión, mediante los cuales se establecen los objetivos institucionales requeridos para la orientación de la planeación.
- Apropiar una cultura organizacional y del código de ética.
- Utilizar el manual de funciones y competencias laborales actualizado de acuerdo a la normatividad vigente, para el seguimiento a la gestión de los servidores.
- Valerse del Comité de Coordinación de Control Interno como elemento para la evaluación y seguimiento.
- Contar con lineamientos básicos para el desarrollo de los servidores, mediante los programas de bienestar, inducción, re-inducción, planes de incentivos y el plan institucional de formación y capacitación. (En aquellas entidades donde no apliquen los lineamientos normativos relacionados con estos elementos, se entenderán como aplicados otros mecanismos para la Gestión del Talento Humano).
- Tener definida una política y un plan de comunicaciones.
- Tener una Alta Dirección comprometida con el fortalecimiento de la cultura organizacional, la misión y la visión de la entidad, los principios y los valores, así como del cumplimiento del documento ético.
- -Conocer el Régimen de Contabilidad Pública y aplicarlo ocasionalmente Considerar para el diseño y estructuración de los procesos, la estructura organizacional.

Información y Comunicación: (Básico)

- Conocer los lineamientos establecidos en la normatividad vigente, relacionados con la atención al ciudadano.
- Tener identificadas las fuentes de información Externa.
- Contar con un Comité Interno de Archivo o CIDA (en entidades del orden nacional)
- Contar con canales de comunicación internos (por ejemplo Intranet, carteleras, correo electrónico, entre otros).
- Tener definida una política y un plan de comunicaciones.
- Conocer los lineamientos normativos para la gestión documental.
- Tener los mecanismos para recolectar las sugerencias o recomendaciones por parte de





- Conocer y realizar los estados, informes y reportes contables
- Conocer la normatividad relacionada con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Conocer la normatividad asociada a la política de rendición de cuentas.
- Documentar los procesos de Gestión Documental
- Determinar criterios para la realización de transferencia de archivos
- Determinar mecanismos para realizar la disposición de documentos
- Conocer los lineamientos básicos para la clasificación de los Archivos de Gestión.

Direccionamiento estratégico: (Intermedio)

- Validar los procesos y procedimientos con respecto a las necesidades y prioridades en la prestación del servicio.
- Validar los procesos y procedimientos con respecto a las recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores.
- Contar con un Mapa de procesos completamente estructurado.
- Diseñar los procedimientos requeridos para los procesos.
- Asociar los lineamientos de la política de comunicaciones que impacten directamente a la operación de los procesos.
- Establecer para los Programas, Planes y/o Proyectos, un cronograma, metas, responsables y mecanismos de seguimiento a la planeación.
- Crear la caracterización completa del proceso contable
- Ejecutar la política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información
- Ejecutar la política contable mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia de la entidad son debidamente informados al área contable.
- Validar los indicadores con respecto a las recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores, en relación con el desarrollo de sus procesos.

Administración del Riesgo: (Básico)

- Formular la Política de Administración del Riesgo con el liderazgo del Representante Legal y el equipo Directivo de la entidad en el marco del Comité de Coordinación de Control Interno.
- Conocer la metodología sugerida para la administración del riesgo.
- Establecer los mecanismos de divulgación de Política de Administración del Riesgo, a todos los servidores de la entidad.
- Identifica factores de tipo contable que pueden afectar negativamente el cumplimiento de sus objetivos.

Seguimiento: (Intermedio)

- Contar con un Programa Anual de Auditorías que incluya todas las actividades que desarrolla la Oficina de Control Interno.
- Definir en el Programa Anual de Auditorías el objetivo, el alcance alineado con la planeación de la entidad, el universo de auditoría y la priorización de los procesos a auditar.
- Analizar la información recibida de forma interna y externa en cuanto a las necesidades y prioridades en la prestación del servicio.
- Contar con un Plan de Mejoramiento Institucional que contenga acciones de mejora para el cumplimiento de los objetivos de la entidad y estrategias para resolver los hallazgos encontrados por los organismos de control.
- Contar con un Plan de Mejoramiento por Procesos, que cuente con acciones que responden a las recomendaciones de la Oficina de Control Interno y que permitan mejorar la ejecución de los procesos.







- Establecer un Plan de Mejoramiento Individual, teniendo en cuenta las evaluaciones de desempeño de los servidores, el diagnóstico de necesidades de capacitación realizada por parte del proceso de talento humano y diferentes mecanismos que brinden información sobre el desempeño de los servidores.





INTERMEDIO (35-65): La Entidad aplica el modelo de control interno de forma más estructurada. Cuenta con sistemas de información y canales de comunicación en operación, ajusta sus procesos con base en la información recolectada de forma interna. Posee una Política de Gestión de Riesgos más robusta. Ha iniciado con la implementación de la metodología para la identificación de los riesgos por proceso.

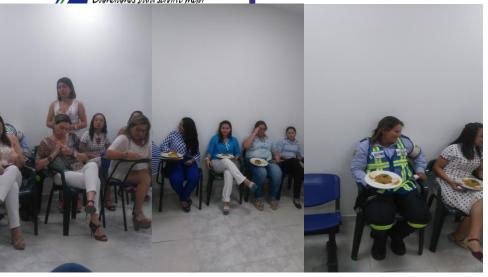
EVIDENCIAS-NOVIEMBRE-FEBRERO-2017 PLAN DE BIENESTAR











PLAN DE CAPACITACION-NOV-FEBRERO-2017









ELECCION DE COMITES- PARITARIO-COMISION PERSONAL



PROGRAMA DE SENCIBILIZACION ESTUDIANTIL



TEMPORADA DE CARNAVAL SE INCREMENTARON LOS OPERATIVOS-CAMPAÑA PREVENCION



VAMOS A
HACERLO
RIFN
TRABAJO
HONESTO





RECOMENDACONES GENERALES

- En el mismo sentido que los proyectos formulados y acciones de los planes de acción que se establecieron en el Instituto, se cumplan de manera eficiente y eficaz, satisfaciendo las necesidades de la comunidad.
- Reforzar el nuevo esquema del Modelo Estándar de Control Interno MECI con las recomendaciones entregadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que permita fortalecer los controles y actividades en el instituto de transito de soledad.
- Fomentar en la institución la cultura del autocontrol, autorregulación y la autoevaluación, principios fundamentales a tener en cuenta por los funcionarios de la entidad.
- Finalizar el proyecto de creación de los Manuales de Contratación-Proceso y Procedimiento-Ética y Valores-Manual de Funciones manual de políticas contables en la vigencia 2017.
- Seguir con las capacitaciones en temas con enfoque la misión y visión del Instituto y el Plan de Capacitación vigencia 2017, 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).
- 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).
- Firmar los acuerdos de Gestión-actualizar-socializar y aplicar Plan Anticorrupción-Plan Institucional-Plan de Acción por Dependencia, para fortalecer el Modelo de estándar control Interno (Mecí)

Atentamente,

OLGA ARENILLA LOPEZ Oficina de Control Interno

Proyecto: OAL











