Corozal, diciembre 30 de 2016

Doctor
JOSE G. CONTRERAS MARQUEZ
Director Instituto Municipal De Transporte Y Transito de corozal IMTRAC
Ciudad

REF. Informe Ejecutivo Anual Vigencia 2016

Cordial saludo,

A continuación, hago entrega del Informe de Gestión Ejecutivo Anual como Jefe de Control Interno IMTRAC para la vigencia 2016:

El presente informe de evaluación del sistema de control interno corresponde al Instituto Municipal De Transporte Y Transito De Corozal-IMTRAC, identificado con NIT No 823.001.932-1, es el resultado de un diagnóstico y las acciones adelantadas tanto por la Dirección como Jefe de Control Interno por la vigencia Dos Mil Dieciséis (2016), en aras de dar cumplimiento a los planes de mejoramiento y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno en cumplimiento de la normas vigentes en Colombia, del cual hago entrega el Treinta (30) de Diciembre del Dos Mil dieciséis.

Se han continuado los procesos y gestiones encaminadas a cumplir con los compromisos del plan de mejoramiento y corregir las falencias que se vienen presentando en las diferentes dependencias del IMTRAC. Este mismo ha sido superado en más de un 92 % por tal motivo se pueden decir que ha fenecido y superado los hallazgos encontrados.

Se realizaron recomendaciones verbales y algunas de oficio a cada una de las dependencias de la entidad, con el objeto de lograr que los tramites que se llevan en el instituto se ajusten a derecho, verificando la existencia de procedimientos adecuados para realizar cada una de las operaciones internas del Instituto Municipal De Transporte Y Transito de Corozal.

En mi calidad de Jefe De Control Interno a través de circulares y oficios dirigidos a la estructura administrativa y operativa del IMTRAC ha buscado con ello mejorar y superar aquellas deficiencias que se han detectado en cada uno de los empleados, con el objeto de mejorar su desempeño, productividad y la transparencia de sus funciones, comportamientos y procesos. Todos estos adaptados a la Misión, Visión, Objetivos Institucionales, Política De Calidad Y

Código De Ética para lograr con ello mayor competitividad y mayor eficiencia en cada una de nuestras competencias

De igual manera se acataron mayoritariamente por parte de la Dirección las recomendaciones que fueron sugeridas al inicio de año en aras que los empleados del IMTRAC mejoraran su eficacia, eficiencia, productividad y el comportamiento de cada uno de ellos durante la vigencia del año 2016.

Se planteó un cronograma de capacitación y se estableció el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2016 actualizándose todos ellos para el periodo 2017.

Durante este periodo se ha revisado el mapa de riesgos de los procesos, verificando la efectividad de los controles y la formulación de nuevos controles donde se identifica alguna debilidad. Se ha reforzado en las reuniones periódicas de calidad el tema de manejo y evaluación de riesgos.

Fomentamos jornadas de sensibilización interna sobre atención al cliente o ciudadano y cultura ciudadana, teniendo como criterio fundamental la importancia de satisfacer las necesidades o expectativas del cliente interno y externo. Se realiza monitoreo a la prestación del servicio que se proporciona a los ciudadanos a través de las ventanillas dispuestas para atención al público y para la recepción de documentos. De igual manera se ha venido realizando entrevistas de medición de frecuencia y satisfacción al cliente.

Se recomienda formar promotores éticos al interior de nuestra entidad, para lo cual se deben realizar jornadas de sensibilización del código de ética y código de buen gobierno, con una serie de capacitaciones sobre interiorización de protocolos éticos para la construcción de un modelo de Gestión Ética, con el fin de fortalecer con la ayuda de todos los funcionarios los valores, políticas y estrategias que deben regir en la administración pública y fomentar la armonía y el respeto de las instituciones, las normas, las personas y el entorno. Esto servirá de base para definir los estándares de control para la medición del referente ético de los funcionarios a todos los niveles de nuestra entidad.

A través de las auditorías internas realizamos seguimiento de las peticiones, quejas y reclamos de cada dependencia, con el propósito de mejorar la atención al ciudadano.

Se han realizado los procesos de inducción a los nuevos funcionarios y de re inducción a los funcionarios actuales, en los documentos que contienen los principios éticos.

Se inició por parte del Equipo MECI el proceso de actualización y socialización del mismo para establecer controles e indicadores de gestión de los diferentes procesos. La recomendación primordial y fundamental para la adecuada implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno y el mejoramiento del Modelo, es el compromiso práctico y continuo por parte de todos los empleados; quienes son los responsables de los procesos y por ende los llamados al análisis de la auto evaluación de la gestión y el autocontrol. Esto quiere decir que el compromiso debe verse reflejado en la práctica con acciones tendientes a liderar dichos procesos.

Así mismo, he podido detectar entre otras las siguientes debilidades:

Falta en cumplimiento de horarios y sitio de trabajo de los guardas de transito sin justificación alguna, donde su radio de operación son las vías del Municipio.

Exceso de trabajo en algunos funcionarios y contratistas, generándose con ello estrés laboral e inconformismo.

Consecuente con lo anteriormente señalado, se hace necesario puntualizar algunas acciones de mejoras que redundarán en el fortalecimiento y mejoramiento. La Dirección debe asumir mayor liderazgo frente a los procesos de evaluación y seguimiento del plan de calidad. Igualmente se debe analizar de manera detallada las debilidades presentadas, socializarlas con todo el equipo y de manera especial con los responsables de proceso para que sean superadas.

Dentro de las sugerencias más puntuales para la vigencia dos mil diecisiete (2017) puedo señalar:

1. Implementar un software para sistematizar todo el archivo del parque automotor y aplicar plenamente la Ley de Archivos –Ley 594 de 2000, es necesaria su ejecución para tener un autocontrol en el Instituto del historial de los vehículos y es exigida en las entidades públicas, por ende, se debe efectuar para estar conforme a Ley.

2. Continuar con el avance en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y lograr su integridad o totalidad en el menor tiempo posible. Igualmente permanecer ejecutando la sensibilización, socialización, evaluación, diligenciar las actas de compromiso, e incorporación de las debilidades al plan de mejoramiento institucional.

3. Digitar diariamente en la plataforma HQ RUNT los accidentes o no accidentalidad presentada en el municipio para la asignación de nuevos rangos, de estricto cumplimiento.

4. Actualizar el Manual de Contratación para la vigencia 2016 afín, que todos los contratos celebrados por el IMTRAC queden publicados a través del SECOP.

5. Solicitar a los empleados del IMTRAC la inscripción de su hoja de vida en el SIGEP.

6. Cumplir con el cronograma de capacitaciones, inducción y re inducción para los empleados del IMTRAC.

7. Hacer de manera periódica seguimiento y mejora al sistema y los procesos del IMTRAC.

8. Evaluar el grado de satisfacción de los usuarios, la conveniencia económica y demás aspectos relacionados con el servicio prestado, aplicando estándares de gestión de calidad enfocados al mejoramiento de las condiciones de movilidad y el desarrollo de infraestructura vial y de transporte.

9. Colocar un buzón de sugerencias, quejas y reclamos.

10. Implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST.

Cordialmente,

EDUYN CUELLO QUIROZ
Jefe De Control Interno-IMTRAC-

NOTA: ORIGINAL FIRMADO