



**1. ENTIDAD:** Instituto Municipal de Transporte y Tránsito de Corozal

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:** Guardas de Tránsito

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:** Ejercer y velar por el control de la circulación vehicular y peatonal en las vías públicas y privadas abiertas al público del Municipio de Corozal, garantizando la libre locomoción, el cumplimiento de las normas de tránsito, fundamentalmente desarrollar las funciones de prevención vial, de asistencia técnica, de vigilancia, control de las normas de tránsito y transporte y la adopción de una cultura ciudadana.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICION DE COMPROMISOS		5.3 ANALISIS DEL RESULTADO
	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO %	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	Aprendizaje Continuo	75	Velan por el cumplimiento del régimen normativo de transporte y tránsito garantizando la libre locomoción de todos los ciudadanos.
	Orientación a Resultados	75	Realizan operativos de control debidamente autorizados.
	Orientación al usuario y al ciudadano.	75	Imponen los comparendos a que haya lugar por infracciones a las normas de transporte y tránsito.
	Compromiso con la organización.	75	Educación, informan, vigilan y crean cultura en la comunidad respecto a las normas de tránsito y transporte.
	Trabajo en equipo.	80	Participan con las demás autoridades y organismos en el desarrollo de las campañas de educación y seguridad vial y los operativos que

1.913.3



Instituto Municipal de  
Transporte y Tránsito de Corozal



ALCALDIA MUNICIPAL DE COROZAL

se adelanten para prevenir la accidentalidad y garantizar la aplicación de las normas de transporte y tránsito.

--	--	--	--

Calle 28 No 23-51 Barrio San Miguel  
Tel: 2846553 - Corozal - Sucre - Colombia  
E-mail: [contactenos@imtracorozal.gov.co](mailto:contactenos@imtracorozal.gov.co)



Instituto Municipal de  
Transporte y Tránsito de Corozal



ALCALDIA MUNICIPAL DE COROZAL

**6. EVALUACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:** Muestran disposición cuando se realizan operativos conjuntamente con esas autoridades.

Se desplazan cuando son informados al sitio donde tenga ocurrencia cualquier accidente de tránsito, dentro de la jurisdicción del Municipio y realizan el levantamiento respectivo.

**7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** Solicitar a los diferentes vehículos de carga pesada que circulen por las vías del municipio el permiso de circulación debidamente firmado por los funcionarios autorizados para tal fin.

Dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia de un accidente debe presentar el informe respectivo ante El Jefe de Seguridad Y Movilidad Vial del IMTRAC, para que este sea cargado en la plataforma HQ RUNT.

**8. FECHA:** febrero 26 de 2025

  
**Edwyn Cuello Quiroz**  
Jefe de Control Interno IMTRAC

**INFORMACION DEL ESTUDIO SUMINISTRADA A:** Libardo Pérez Pérez  
Director IMTRAC

  
**Mario Arrieta Navarro.**  
Guarda IMTRAC

  
**Anibal Jaraba Ortega.**  
Guarda IMTRAC

  
**Luis Barboza Contreras.**  
Guarda IMTRAC

  
**Bernardo Tatis Alvarez.**  
Guarda IMTRAC

  
**Joaquin González Palencia.**  
Guarda IMTRAC

  
**Roberto Avendaño Alvarez.**  
Guarda IMTRAC



Instituto Municipal de  
Transporte y Tránsito de Corozal



ALCALDÍA MUNICIPAL DE COROZAL

<b>1. ENTIDAD:</b> Instituto Municipal de Transporte y Tránsito de Corozal	<b>2. DEPENDENCIA A EVALUAR:</b> Talento Humano	
<b>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:</b> Llevar a cabo eficientemente los procesos relacionados con políticas Administrativas, de Talento Humano, Presupuesto, gestión documental y Compra y Administración de Bienes. Realizar las acciones pertinentes con el fin de proporcionar el apoyo adecuado, oportuno y continuo a todos los procesos de la entidad y contribuir al logro de los objetivos		
<b>4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL</b>  <b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	<b>5. MEDICION DE COMPROMISOS</b>	
	<b>5.1 INDICADOR</b>	<b>5.2 RESULTADO</b>
	Aprendizaje continuo.	70
	Orientación a resultados.	70
Orientación y servicio al usuario y al ciudadano.	80	
Compromiso con la organización.	80	
Trabajo en equipo.	80	
<b>5.3 ANALISIS DEL RESULTADO</b>		
Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos. Reconoce y hace viables las oportunidades. Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección. Asegura la correcta comunicación dentro y fuera de la empresa. Conoce e interpreta la organización, su funcionamiento y sus relaciones operativas y administrativas. Se comunica de modo lógico, claro, efectivo y seguro, con los servidores públicos del IMTRAC.		

Calle 28 No 23-51 Barrio San Miguel

Tel: 2846553 - Corozal - Sucre - Colombia

E-mail: [contactenos@imtraccorozal.gov.co](mailto:contactenos@imtraccorozal.gov.co)



	Resolución de Conflictos.		Establece y mantiene relaciones cordiales y recíprocas con grupos de personas internas y externas a la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.
<p><b>6.EVALUACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:</b></p> <p>Se deben revisar las metas programadas en el plan de acción ajustándola con el fin de dar cumplimiento a lo programado y de acuerdo a la disponibilidad de los recursos con el fin de evitar una subestimación de metas y falta de ejecución de los recursos disponibles.</p> <p>Fortalecer la planeación, dirección y evaluación los planes y programas para la gestión y desarrollo de las competencias propias de la dependencia a su cargo para lograr el cumplimiento de la misión institucional y el plan de acción.</p>			

Calle 28 No 23-51 Barrio San Miguel

Tel: 2846553 - Corozal - Sucre - Colombia

E-mail: [contactenos@imtraccorozal.gov.co](mailto:contactenos@imtraccorozal.gov.co)



Instituto Municipal de  
Transporte y Tránsito de Corozal



ALCALDIA MUNICIPAL DE COROZAL

Falta realizar la Inducción y Reinducción del personal; no efectúan actividades de Bienestar social ni de Incentivos Institucionales, no ha realizado la medición del Clima Laboral.  
No se garantiza el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para fortalecer la participación ciudadana.

**7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

Dar cumplimiento a plan Estratégico De Talento Humano.

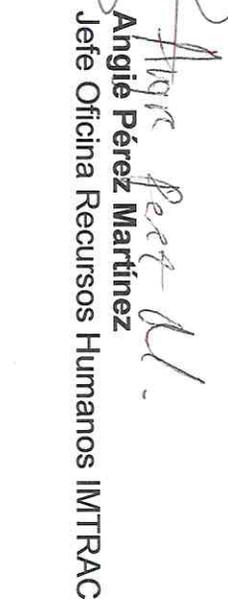
Facilitar el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.

**8. FECHA: febrero 26 de 2025**

  
**Eduyn Cuello Quiroz**  
Jefe de Control Interno de Gestión

**INFORMACION DEL ESTUDIO SUMINISTRADA A**

  
**Libardo Pérez Pérez**  
Director IMTRAC

  
**Angie Pérez Martínez**  
Jefe Oficina Recursos Humanos IMTRAC



Instituto Municipal de  
Transporte y Tránsito de Corozal



ALCALDÍA MUNICIPAL DE COROZAL

<b>1. ENTIDAD:</b> Instituto Municipal de Transporte y tránsito de Corozal	<b>2. DEPENDENCIA A EVALUAR:</b> Tesorero Pagador		
<b>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:</b> Llevar a cabo eficientemente los procesos relacionados con políticas de Tesorería, financieras, Contabilidad, y Recaudo y Cartera. Realizar las acciones pertinentes con el fin de proporcionar el apoyo adecuado, oportuno y continuo a todos los procesos de la entidad y contribuir al logro de los objetivos			
<b>4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL</b>	<b>5. MEDICION DE COMPROMISOS</b>		
	<b>5.1 INDICADOR</b>	<b>5.2 RESULTADO</b>	
	<b>5.3 ANALISIS DEL RESULTADO</b>		
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	Aprendizaje continuo.	70	Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo. Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno o área de desempeño. Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación. Asimila nueva información y la aplica correctamente.
	Orientación a resultados.	70	Toma decisiones en diversas circunstancias para poder concretar ideas o acciones en el campo económico y financiero.
	Orientación al usuario y al ciudadano.	80	Se orienta a los grupos de valor y grupos de interés en el proceso de precios por concepto de los tramites y se ilustra en la entidad bancaria donde deben realizarse las consignaciones
Compromiso con la organización.	75	Dirige y coordinar el proceso de recaudo de ingresos de la entidad, así como el pago por los diferentes conceptos, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en tal materia. Además, coordina la ejecución,	



	Trabajo en equipo.	75	entrega y recibo de los dineros correspondientes a los depósitos de los clientes del Instituto, acorde con las leyes, normas vigentes, normas de seguridad y garantizando su disponibilidad oportuna para la ejecución de las operaciones.  Aporta sugerencias, ideas y opiniones. Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo.
<b>6.EVALUACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:</b> Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.  Debilidad en el análisis financiero que involucre indicadores para medir e interpretar la realidad financiera del IMTRAC No se facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.  Asume posiciones concretas para el manejo de temas o situaciones que demandan su atención.			



La entidad no cuenta con un manual de políticas contables acorde con el marco normativo que le sea aplicable y donde se describan la manera en que se desarrollen las actividades contables, de igual manera que, le permita designar responsabilidades y compromisos a quienes ejecutan dichas actividades.

**7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** Se reitera realizar las retenciones en la fuente a los tramites de traspaso de vehículos, proveedores, contratistas y empleados y consignarlas a la DIAN.

Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables deben ser debidamente elaborados a fin que sirvan de guía u orientación efectiva del proceso contable.

Revisar al cierre de cada período contable las estimaciones de vida útil determinada para cada activo de la Entidad (según aplique), con el fin de identificar oportunamente cambios significativos en su ciclo que requieran un ajuste en el patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio del activo.

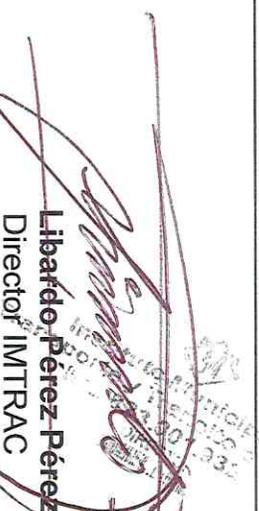
Implementar alguna directriz, procedimiento, guía o lineamiento, sobre la identificación de los hechos económicos en forma individualizada, con soportes idóneos, dentro del proceso contable de la entidad.

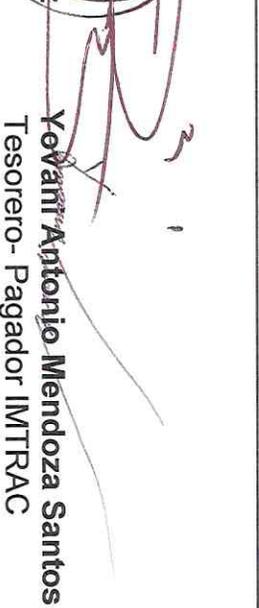
Construir los indicadores y demás razones financieras pertinentes a efectos de realizar los análisis que correspondan, para informar adecuadamente sobre la situación del Instituto.

Se recomienda efectuar la publicación en la página web de la información contable, estados financieros, conjuntamente con notas con el fin de que los usuarios tanto internos como externos interpreten la información.

**8. FECHA: febrero 26 de 2025**

  
**Eduyn Cuello Quiroz**  
Jefe de Control Interno IMTRAC

  
**Libardo Pérez Pérez**  
Director IMTRAC

  
**Yovani Antonio Mendoza Santos**  
Tesorero- Pagador IMTRAC

INFORMACION DEL ESTUDIO SUMINISTRADA A:

**1. ENTIDAD:** Instituto Municipal de Transporte y Tránsito de Corozal

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:** DIRECCIÓN

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:** Formular las políticas institucionales y la adopción de planes, programas y proyectos orientados al diseño e implementación de las políticas en materia de movilidad, uso de vías, señalización, semaforización y transporte público, para garantizar la libre movilidad y la locomoción de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos estratégicos del instituto.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICION DE COMPROMISOS		5.3 ANALISIS DEL RESULTADO
	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO %	
	Aprendizaje continuo.	80	
Orientación a resultados.	80	Estableció prioridades administrativas, definiendo objetivos claros en el plan estratégico.	
Orientación y servicio al usuario y al ciudadano.	85	Están organizados los servicios que brinda el IMTRAC, para atender las necesidades de los grupos de valor y los grupos de interés. El servicio al ciudadano se enfoca en comprender las necesidades de los usuarios y brindarles información de manera oportuna y clara.	
COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	Compromiso con la organización.	80	Se tiene compromiso organizacional mostrando cierta afinidad con el Instituto, así como con sus objetivos.



	Trabajo en equipo Adaptación al cambio.	75	Se alinean los objetivos, recursos y capacidades de los servidores públicos, áreas y partes interesadas.  Se tienen identificados las fortalezas y debilidades del IMTRAC, las oportunidades y amenazas de su entorno.
	Visión estratégica	80	Ejerce la representación legal del instituto; es la única persona que está facultada para comprometer con su firma a la organización, en la celebración y ejecución de todos los actos y contratos comprendidos dentro del objeto social y que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento del IMTRAC.  Se definen objetivos y acciones para alcanzarlos.
	Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones y Gestión del desarrollo de las personas.	80	Tiene conocimiento de la realidad administrativa, operativa y financiera del IMTRAC.
<b>6.EVALUACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:</b> Se propende aprovechar las fortalezas de cada miembro del equipo.			



Instituto Municipal de  
Tránsito y Tránsito de Corozal



ALCALDIA MUNICIPAL DE COROZAL

Genera planes de acción rápidos y eficaces.

Se fomenta la cooperación y el respeto mutuo, buscando trabajar hacia un objetivo común.

Se tiene identificadas tendencias estratégicas y sus implicaciones.

**7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

Se reitera realizar una validación de indicadores del proceso, a fin que los mismos permitan la toma de decisiones que certifiquen el cumplimiento de las metas institucionales en los casos que aplique.

Escuchar las preocupaciones y sugerencias de los miembros del equipo y tenerlas presente para la toma de decisiones.

Fortalecer el empleado engagement (compromiso de los empleados o servidores públicos)

Alentar a los empleados a asistir a talleres o eventos de equipo, que motiven al mejoramiento continuo y el desarrollo personal.

Se deben adoptar y/o actualizar misión, visión, políticas, manuales, procedimientos y procesos de conformidad al Modelo Integrado de Planeación y Gestión. mejorar los controles desde la primera línea de defensa.

**8. FECHA: febrero 26 de 2025**

**Eduyn Cuello Quiroz**  
Jefe oficina de Control Interno de Gestión

**Libardo Pérez Pérez**  
Director IMTRAC



Instituto Municipal de  
Transporte y Tránsito de Corozal



ALCALDIA MUNICIPAL DE COROZAL

**1. ENTIDAD:** Instituto Municipal de Transporte y Tránsito de Corozal

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:** Auxiliar Administrativo

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:** Prestar apoyo técnico y operativo para la ejecución de los procesos que se manejen en las oficinas y dependencias del Instituto

<b>4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL</b>	<b>5. MEDICION DE COMPROMISOS</b>		
	<b>5.1 INDICADOR</b>	<b>5.2 RESULTADO %</b>	<b>5.3 ANALISIS DEL RESULTADO</b>
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	Aprendizaje Continuo	85	Cumplen con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad las funciones que le son asignadas.
	Orientación Resultados	90	Ejecutan tareas y actividades de carácter administrativo y operativo, para el cumplimiento de las funciones y competencias del Instituto.
	Orientación usuario y al ciudadano.	90	Diligenciamiento oportuno de las plataformas tecnológica para el cargue de los trámites.
	Compromiso con la organización.	90	Brindan asistencia a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. Atención al público de manera oportuna y eficaz.
	Trabajo en equipo.	90	Prestan apoyo para la realización de los trámites relacionados con el RNA, RNC, RNRYS, RNMA y RNET; la inscripción de limitación o gravamen a la propiedad, limitaciones o suspensión del poder dispositivo de vehículos

Calle 28 No 23-51 Barrio San Miguel

Tel: 2846553 - Corozal - Sucre - Colombia

E-mail: [contactenos@imtraccorozal.gov.co](mailto:contactenos@imtraccorozal.gov.co)



Instituto Municipal de  
Transporte y Tránsito de Corozal



ALCALDIA MUNICIPAL DE COROZAL

			automotores o levantamiento de los mismos, ordenado por las diferentes autoridades judiciales o administrativas y comunicar su cumplimiento. Prestan apoyo para la verificación de documentación y validación de trámites que se realicen ante el Instituto.
<b>6.EVALUACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:</b> Muestran buena disposición para colaborar y aceptar sugerencias.  Realizar acciones para mejorar los procesos, procedimientos y trámites conforme a la misión y visión de la Entidad.			

Calle 28 No 23-51 Barrio San Miguel  
Tel: 2846553 - Corozal - Sucre - Colombia  
E-mail: [contactenos@imtraccorozal.gov.co](mailto:contactenos@imtraccorozal.gov.co)



Instituto Municipal de  
Transporte y Tránsito de Corozal



ALCALDIA MUNICIPAL DE COROZAL

**7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** Establecer la elaboración de Indicadores, claros en el Plan de Acción y que permitan una medición con respecto a parámetros confiables.

Llevar el control de los trámites realizados diariamente en la plataforma HQ-RUNT, consolidando la información relacionada con los trámites a su cargo, con destino al Jefe del Área, que sirvan de insumo para el informe de gestión.

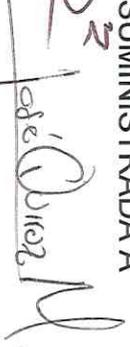
Devolver los historiales de los vehículos que no están siendo utilizados y que tienen en su poder, al señor David Cuello Coordinador de Matrícula y Proyectos de esta institución, para su ubicación en el archivo. La entrega de los expedientes debidamente relacionada.

**8. FECHA:** febrero 26 de 2025

  
**Eduyn Cuello Quiroz**  
Jefe de Control Interno IMTRAC

**INFORMACION DEL ESTUDIO SUMINISTRADA A**

  
**Libardo Pérez Pérez**  
Director IMTRAC

  
**José Quiroz Medina**  
Auxiliar Administrativo IMTRAC

  
**Lina Ortiz Acosta**  
Auxiliar Administrativo IMTRAC

  
**Martha Suarez Navarro**  
Auxiliar Administrativo IMTRAC

  
**Sugey Martínez De La Ossa**  
Auxiliar Administrativo IMTRAC

  
**Denis Jaraba Pérez**  
Auxiliar Administrativo IMTRAC

  
**Melissa Turizo Martínez**  
Auxiliar Administrativo IMTRAC



Instituto Municipal de  
Transporte y Tránsito de Corozal



ALCALDIA MUNICIPAL DE COROZAL

**1. ENTIDAD:** Instituto Municipal de Transporte y Tránsito de Corozal

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:** Auxiliar Administrativo

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:** Prestar apoyo técnico y operativo para la ejecución de los procesos que se manejen en las oficinas y dependencias del Instituto.

<b>4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL</b>	<b>5. MEDICION DE COMPROMISOS</b>		
	<b>5.1 INDICADOR</b>	<b>5.2 RESULTADO %</b>	<b>5.3 ANALISIS DEL RESULTADO</b>
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	Aprendizaje Continuo	80	Ejecuta tareas y actividades de carácter administrativo y operativo, para el cumplimiento de las funciones y competencias del Instituto.
	Orientación a Resultados	90	Se revisaron en su gran mayoría los tramites presentados por los usuarios, verificando, que cumplieron con la normatividad requerida de conformidad con las Leyes 769 de 2002, 1005 de 2006, y resolución 004775 de 2009 de (octubre 1°) por la cual se establece el manual de trámites para el registro o matrícula de vehículos automotores y no automotores en todo el territorio nacional y se dictan otras disposiciones.
	Orientación al usuario y al ciudadano.	80	Brinda asistencia a los usuarios y suministran la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.

Calle 28 No 23-51 Barrio San Miguel

Tel: 2846553 - Corozal - Sucre - Colombia

E-mail: [contactenos@imtracorozal.gov.co](mailto:contactenos@imtracorozal.gov.co)



	Compromiso con la organización.	85	<p>Orienta al usuario interno y externo suministrándole información, documentos y elementos que permitan clarificar y agilizar los procedimientos y trámites</p> <p>Realizan diligencias externas cuando las necesidades propias de la gestión de la dependencia lo requieran.</p> <p>Presta apoyo para la realización de los trámites relacionados con el RNA, RNC, RNRYs, RNMA y RNET; la inscripción de limitación o gravamen a la propiedad, limitaciones o suspensión del poder dispositivo de vehículos automotores o levantamiento de los mismos, ordenado por las diferentes autoridades judiciales o administrativas y comunica su cumplimiento.</p> <p>Lleva y mantiene sistematizado el registro actualizado de la información de las entidades y organismos con los cuales se requiera comunicación e interrelación entre dependencias del Instituto.</p>
--	---------------------------------	----	---



Instituto Municipal de  
Transporte y Tránsito de Corozal



ALCALDIA MUNICIPAL DE COROZAL

**6. EVALUACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:** Buena aplicación a las Leyes 769 de 2002, 1005 de 2006, y RESOLUCION 004775 DE 2009 de (octubre 1°) por la cual se establece el manual de trámites para el registro o matrícula de vehículos automotores y no automotores en todo el territorio nacional y se dictan otras disposiciones.

Existe una comunicación asertiva con todas las áreas del Instituto.

**7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** Establecer la elaboración de Indicadores, claros en el Plan de Acción y que permitan una medición con respecto a parámetros confiables.

Devolver los historiales de los vehículos que no están siendo utilizados y que tienen en su poder, al señor David Cuello Coordinador de Matrícula y Proyectos de esta institución, para su ubicación en el archivo. La entrega de los expedientes debidamente relacionada.

**8. FECHA:** febrero 26 de 2025

  
**Eduyn Cuello Quiroz**  
Jefe de Control Interno IMTRAC

INFORMACION DEL ESTUDIO SUMINISTRADA A

  
**Libardo Pérez Pérez**  
Director IMTRAC

  
**José Salgado Canchila**  
Auxiliar Administrativo IMTRAC



Instituto Municipal de  
Transporte y Tránsito de Corozal



ALCALDIA MUNICIPAL DE COROZAL

<b>1. ENTIDAD:</b> Instituto Municipal de Transporte y Tránsito de Corozal		<b>2. DEPENDENCIA A EVALUAR:</b> JURIDICA	
<b>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:</b> Asesoría y acompañamiento jurídico a los distintos niveles del instituto en los asuntos de su competencia, dar respuesta a derechos de petición o solicitudes de información y dirigir, coordinar y adelantar las acciones necesarias para la defensa de los intereses y resguardo del patrimonio de la entidad ante las distintas autoridades judiciales y administrativas y personas administrativas y jurídicas que tenga compromisos pendientes por cancelar con la institución.			
<b>4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL</b>		<b>5. MEDICION DE COMPROMISOS</b>	
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	<b>5.1 INDICADOR</b>	<b>5.2 RESULTADO %</b>	<b>5.3 ANALISIS DEL RESULTADO</b>
	Aprendizaje continuo.	80	Los abogados vinculados al IMTRAC están en constante actualización para adaptarse a la evolución del ámbito jurídico.
	Orientación a resultados.	80	Direcciona las demandas que en materia de representación legal, judicial y extrajudicial requiera el IMTRAC. Atiende el ingreso de procesos y actuaciones judiciales y prejudiciales que se adelanten en contra de la Entidad. Absuelve consultas, presta asistencia jurídica y emite conceptos en los asuntos jurídicos encomendados por el director.
	Orientación y servicio al usuario y al ciudadano.	90	Da respuesta a las PQRSDF que son de su competencia, de acuerdo con el procedimiento establecido para ello.
	Compromiso con la organización.	80	Genera conceptos y proyecta actos administrativos y jurídicos que corresponda.

	Trabajo en equipo Adaptación al cambio	80	Coordina las proyecciones de las respuestas a derechos de petición, tutelas, demandas y demás requerimientos en coordinación con los asesores externos y líderes de procesos.
--	---	----	---



Instituto Municipal de  
Transporte y Tránsito de Corozal



ALCALDIA MUNICIPAL DE COROZAL

**6. EVALUACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:**

Muestra autodirección, orienta tareas hacia los resultados que se han trazado al inicio de los procesos, definiendo cuáles de esas tareas son primarias, secundarias o terciarias y, sobre todo, cuáles no aportan ningún valor al grueso del proceso. Se denota voluntad de esforzarse en beneficio de la organización.

NO está conformado el Comité de Conciliación, el cual debe reunirse para realizar las Actas de Comité de Conciliación que son exigidas como requisito para poder llevar a cabo la Conciliación Prejudicial ante la Procuraduría Judicial delegada ante los jueces de lo Contencioso Administrativo de Sincelejo, atendiendo las razones de hecho y de derecho planteadas en cada comité.

No existe un manual de políticas de prevención de daño antijurídico

**7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

Promover acciones y herramientas tendientes a la prevención de riesgos potenciales con alcance jurídico.

Coordinar el desarrollo del comité de conciliación, ejecutando las actividades pertinentes y logrando los resultados para los cuales se crean los comités respectivos.

Disponer y asegurar la rendición de informes a los organismos internos y externos que lo requieran en condiciones de oportunidad y tecnicidad.

Realizar supervisión de contratos, en los cuales sea designado como supervisor, la cual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico de los contratos; conforme a los estatutos, manuales y procedimientos de supervisión e interventoría de la entidad, y acorde a la normativa vigente aplicable al caso.

Promover la elaboración y adopción del manual de políticas de prevención de daño antijurídico.

**8. FECHA: febrero 26 de 2025**

  
**Eduyn Cuello Quiroz**

Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

INFORMACION DEL ESTUDIO SUMINISTRADA A

  
**Libardo Pérez Pérez**

Director IMTRAC

  
**Roberto Zarza Santos**

Jefe Oficina Jurídica IMTRAC

Calle 28 No 23-51 Barrio San Miguel

Tel: 2846553 - Corozal - Sucre - Colombia

E-mail: [contactenos@imtracorozal.gov.co](mailto:contactenos@imtracorozal.gov.co)

<b>4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL</b>	<b>5. MEDICION DE COMPROMISOS</b>		<b>5.3 ANALISIS DEL RESULTADO</b>
	<b>5.1 INDICADOR</b>	<b>5.2 RESULTADO</b>	
	<b>5.3 ANALISIS DEL RESULTADO</b>		
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	Aprendizaje continuo.	80	Estudia, evalúa y expide las autorizaciones para el cargue y descargue de mercancías en las vías públicas de jurisdicción municipal
	Orientación a resultados.	70	Se ha venido avanzando en los controles de tránsito realizados, de igual manera se avanza en este indicador. A la fecha los operativos están dirigidos a peatones, servicio público, motociclistas, controles a los horarios de cargue y descargue, piques ilegales, pasos seguros en Instituciones Educativas y controles a vehículos de carga pesada.
Orientación al usuario y al ciudadano.	70		Se viene generando apropiación de cultura en la ciudadanía sobre la importancia de usar los sitios de estacionamiento autorizados, comprometido con la recuperación del espacio público, por lo que en la actualidad se adelantan operativos y controles con el fin de despejar estos espacios y dignificar al peatón, regulación, control y el funcionamiento del tránsito y el transporte terrestre, público o privado dentro de la jurisdicción del Municipio buscando garantizar la movilidad ágil y eficiente de los usuarios de las vías, imponer sanciones por infracciones a las normas de tránsito.



	Compromiso con la organización.	70	<p>Supervisa y participa en la elaboración de concepto técnico sobre responsabilidad en el choque y la cuantía de los daños materiales causados en accidente de tránsito, ocurridos en la jurisdicción municipal.</p> <p>Planea el trabajo y ejerce el control sobre los guardas de tránsito y reporta ante el director las novedades acerca del desempeño de estos.</p> <p>Coordinar con las demás autoridades competentes los cierres parciales o totales de las vías públicas de manera transitoria, para el desarrollo de actividades o eventos autorizados sobre las mismas.</p>
<p><b>6.EVALUACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:</b> Se visiona a orientar, capacitar y crear cultura en la comunidad respecto a las normas de tránsito y transporte.</p> <p>Se está atento de la comisión de infracciones o contravenciones, regulando la circulación vehicular y peatonal, vigilando, controlando e interviniendo en el cumplimiento de los procedimientos técnicos, misionales y jurídicos de las normas de tránsito</p>			



Instituto Municipal de  
Transporte y Tránsito de Corozal



ALCALDIA MUNICIPAL DE COROZAL

**7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** Se sugiere incrementar y ejecutar los planes, programas y campañas en materia de prevención de la accidentalidad y en educación vial.

Solicitar a los guardas de tránsito la entrega diaria de los reportes de los accidentes de tránsito, los cuales deben estar bien diligenciados con todos sus soportes y digitalarlos en la plataforma HQ RUNT. Es de señalar que todo accidente de tránsito debe ser diligenciado en su totalidad llenando todos y cada uno de los datos que aparecen en el formato oficial para estos procesos, ya que revisados algunos se han presentado las siguientes omisiones:

- ✓ Inmovilización de vehículos sí/no. En caso afirmativo indicar el lugar.
- ✓ Cantidad de acompañantes de cada vehículo al momento del hecho.
- ✓ Descripción de daños de los vehículos.
- ✓ Cedula del agente de Tránsito que presenta el informe de accidente.
- ✓ Cuando hay heridos y muertos se requiere el número de radicado del accidente en la fiscalía.

Recordar a los guardas el cumplimiento del Decreto N° 032 de fecha marzo 14 de 2016, el horario para labores de cargue y descargue de mercancías en la zona céntrica del municipio de Corozal.

8. FECHA: febrero 26 de 2025

  
**Eduyn Cuello Quiroz**  
Jefe de Control Interno IMTRAC

INFORMACION DEL ESTUDIO SUMINISTRADA A  
  
**Libardo Pérez Pérez**  
Director IMTRAC

  
**Jair Leonid Castilla González**  
Jefe De Tránsito Y Seguridad Vial IMTRAC



Instituto Municipal de  
Transporte y Tránsito de Corozal



ALCALDIA MUNICIPAL DE COROZAL

**1. ENTIDAD:** Instituto Municipal de Transporte y Tránsito de Corozal

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:** Coordinador de Matriculas y Proyectos

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:** Organizar alfanuméricamente y responder por el archivo y expedientes de todos aquellos vehículos matriculados y registrados en el instituto.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICION DE COMPROMISOS		5.3 ANALISIS DEL RESULTADO
	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO %	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	Gestión de procedimientos.	70	Está en proceso de revisar todos los documentos de los expedientes del parque automotor y eliminar los que no se necesiten.
	Aporte técnico	75	Se tienen etiquetados la gran mayoría de los archivadores.
	Orientación al usuario y al ciudadano.	70	Brinda asesoría y orientación informativa. Reproduce documentos a petición de los usuarios.
	Compromiso con la organización.	70	Esta dispuesto a esforzarse por el bien de la organización
	Trabajo en equipo.	75	Coopera con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales. Identifica claramente los objetivos del grupo y orienta su trabajo a la consecución de los mismos.

Calle 28 No 23-51 Barrio San Miguel

Tel: 2846553 - Corozal - Sucre - Colombia

E-mail: [contactenos@imtracorozal.gov.co](mailto:contactenos@imtracorozal.gov.co)

--	--	--	--

**6.EVALUACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:** se constata que se han organizado en archivadores metálicos alfanuméricamente los expedientes de todos aquellos vehículos matriculados y registrados en el instituto.

Se presentan en ocasiones demoras de entrega de los historiales del parque automotor que custodia cuando se lo solicitan, la mayoría de los expedientes del parque automotor del IMTRAC se encuentran archivados según el sitio asignado a los mismos.



Instituto Municipal de  
Transporte y Tránsito de Corozal



ALCALDIA MUNICIPAL DE COROZAL

Se presentan debilidades en cuanto a la implementación de la Ley de archivo. Incumplimiento de lo preceptuado en la Ley 594 de 2000, artículos 11, 12, 15. No se está llevando adecuadamente el manejo de la información, no están organizados los expedientes en forma cronológica, tal cual como lo establece la norma.

**7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** Se REITERA implementar a cabalidad la Ley 594 de 2000 o ley de archivo.

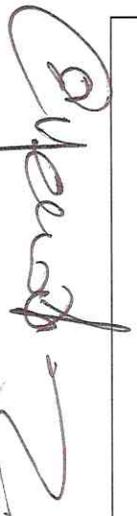
Sugiero publicar en un sitio visible el listado de los vehículos que lleguen para radicación en nuestro Organismo de Tránsito ya que como es de su conocimiento el usuario tiene sesenta días para realizar la misma y evitar su vencimiento.

Debe solicitar acompañamiento, capacitación y asesoría en la ejecución de procesos de Gestión Documental.

Establecer la elaboración de Indicadores, claros y que permitan una medición con respecto a parámetros confiables, en el Plan de Acción anual de su dependencia.

Solicitar a todos los empleados y contratistas del IMTRAC, que entreguen los historiales de los vehículos que tiene en su poder y no están siendo utilizados para su registro y ubicación correspondiente dentro del archivo.

**8. FECHA:** febrero 26 de 2025

  
**Eduyn Cuello Quiroz**

Jefe de Control Interno IMTRAC

INFORMACION DEL ESTUDIO SUMINISTRADA A

  
**Libardo Pérez Pérez**

Director IMTRAC

  
**David Segundo Cuello**

Coordinador De Matriculas Y Proyectos IMTRAC