

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011**

<b>Jefe de Control Interno:</b>	<b>SALVADOR RIOS</b>	<b>Período evaluado: julio 11 a</b>
		<b>Noviembre 10 de 2016</b>
		<b>Fecha de elaboración: Noviembre</b>
		<b>10 de 2016</b>

**Subsistema de Control Estratégico**

**AVANCE:**

- ✓ En cumplimiento del Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, y conforme al Decreto 943 de 2014, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, en el que se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, de la Sociedad Metrolínea S.A. presenta y publica el Informe Pormenorizado del estado de Control Interno entre Julio y Noviembre de 2016, acorde a la estructura del modelo.
- ✓ Se realizó el segundo seguimiento al plan Anticorrupción y atención al ciudadano con corte a 30 de agosto de 2016 y fue público en la página web de la entidad como lo establece la ley.
- ✓ Se realizó el segundo seguimiento al mapa de riesgos de corrupción con corte a 30 de agosto de 2016, y fue publicado en la página web de la entidad.
- ✓ Es el mecanismo a través del cual se pueden realizar seguimiento y evaluación al tratamiento de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias que los ciudadanos y demás partes interesadas interponen ante Metrolínea S.A., a través de los diferentes medios de recepción que se han implementado en la entidad, con el fin de determinar el cumplimiento en la oportunidad de las respuestas y efectuar las recomendaciones que sean necesarias a los responsables de los procesos que conlleven al mejoramiento continuo de la Entidad.
- ✓ La oficina de Control Interno continua con la difusión de la cultura de autocontrol en cada una de las áreas de la entidad con el fin de socializar y plantear las recomendaciones relacionadas con la aplicabilidad de las normas vigentes y cada uno de los procedimientos internos de los temas relacionados al sistema de control interno.



- ✓ Se sigue socializando con todos los funcionarios de la entidad para dar cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 06 de 2014, donde se establecen de manera general parámetros, para que la ejecución Presupuestal de las entidades sea eficiente y estratégica en el marco del plan de austeridad del gasto público de la entidad para el segundo semestre de la vigencia de 2016.

- ✓ **Talento humano**

**Acuerdos, compromisos o protocolos éticos:** En la jornada de inducción realizada en el año en curso para los funcionarios y contratistas nuevos, se socializaron los valores éticos de responsabilidad, transparencia, respeto, honestidad, servicio y liderazgo, resaltando el compromiso con la ética institucional que deben tener los servidores públicos de la entidad al desarrollar sus labores.

- ✓ Con ocasión del día nacional de Lucha contra la Corrupción que se celebró el 18 de agosto, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública, fue acogida la suscripción de un compromiso de "Integridad y Transparencia" y fue suscrito por más del 60% de los servidores públicos de su entidad.

## DIFICULTADES:

- ✓ Detectar las debilidades y amenazas para convertirlas en oportunidades y fortalezas con el objetivo de cumplir las metas propuestas en el plan de acción de la entidad.
- ✓ Identificar posibles riesgos de corrupción, planteando estrategias que permitan mitigarlos y eliminarlos.
- ✓ Esforzarse por ubicar a la entidad en un nivel alto de rendimiento y de atención en beneficio de la comunidad de nuestros usuarios a diario que utilizan el sistema Integrado de Transporte Masivo-SITM.
- ✓ Los responsables de los procesos serán los encargados de implementar los controles, verificar su efectividad, proponer cambios, velar por su adecuada documentación y por su socialización al interior de su proceso. Así mismo son responsables de la formulación de acciones correctivas pertinentes que permitan cumplir a cabalidad con la política de riesgos institucionales.
- ✓ No se tiene la cultura del autocontrol y el mejoramiento continuo de las acciones correctivas encontradas por las auditorías internas de la oficina de Control Interno y



órganos de control efectuadas a la entidad durante la presente vigencias y anteriores por parte de los responsables de áreas de la entidad.

## Subsistema de Control de Gestión

### AVANCES:

#### Plan de difusión en comunicaciones externas e internas.

- ✓ Con respecto a la estrategia de divulgación adelantada desde la oficina de prensa y comunicaciones, para el periodo comprendido del 1 de julio al 31 de octubre, destacamos las actividades realizadas con relación a la difusión de las nuevas rutas expresas: RE1, T1, T3, así como la optimización de las demás rutas del sistema que inició el 24 de septiembre.
- ✓ Adicional a esta campaña de divulgación externa se adelantó otra de socialización en diferentes estaciones del sistema, medios de comunicación, redes sociales, página web institucional y con la comunidad en sectores clave del Área Metropolitana, donde fueron repartidas guía de rutas para difundir los ajustes y cambios realizados. De igual manera se pautó un plan de medios en emisoras, periódicos y en el canal regional de televisión, TRO.
- ✓ En lo relacionado con comunicaciones Internas, se desarrollaron charlas de capacitación a funcionarios, y operadores explicándoles detalles sobre la optimización de las rutas, y la atención que deben prestar a los usuarios. Asimismo, se realizaron piezas informativas que difundieron los avances de la campaña de socialización, y sobre los patrones conductuales que deberían asumir los funcionarios de la entidad, frente a la labor de multiplicar dicha información institucional.
- ✓ La Oficina de Control Interno adelanta la Verificación de la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción, así mismo el seguimiento y control a la implementación y a los avances de las acciones derivadas de la administración del riesgo, del segundo semestre de la presente vigencia, así como la revisión de su eficacia y la aplicación de la política institucional para el tratamiento de los riesgos asociados.
- ✓ Con relación a las políticas para la gestión del riesgo, se continúa, con estas políticas que incluyen los riesgos del plan anticorrupción.
- ✓ Implementar mecanismos estratégicos por parte del área jurídica de la entidad del periodo de julio a Noviembre de la presente vigencia, con el fin de mantener el normograma actualizado y difundir a cada uno de los funcionarios las nuevas leyes, decretos Resoluciones, ordenanzas y acuerdos municipales que se expidan para su



aplicabilidad y cumplimiento respectivo.

- ✓ Dar cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 06 de 2014, donde se establecen de manera general los siguientes parámetros, para que la ejecución Presupuestal de la entidad sea eficiente, austera y estratégica en el marco del plan de austeridad del gasto público en lo queda de la presente vigencia.
- ✓ Se sigue con la estrategia del fortalecimiento de la cultura de Autocontrol con cada uno de los funcionarios de las diferentes áreas de la Entidad y de los procedimientos internos que se actualizan.
- ✓ Dentro de la implantación del SG-SST se han realizado igualmente capacitaciones a todo el personal relacionadas a la seguridad y salud en el trabajo. Las sesiones iniciales han sido con relaciona a primeros auxilios y la próximas harán referencia a: evacuación y rescaten, prevención del fuego.
- ✓ **Modificación operacional rutas del SITM**

El día sábado 24 y lunes 25 de Septiembre, la empresa Metrolínea S.A., diseño un plan de trabajo operacional y de socialización en campo con todos los funcionarios y trabajadores de la empresa, para socializar la modificación del esquema operacional, el cual incluyó la generación de nuevas rutas expresas y la cancelación de rutas que se sobreponían como la implementación de la primera ruta del Norte de la ciudad de Bucaramanga. AN1. La participación, colaboración y entrega en este proceso del personal administrativo y operativo fue total, con un gran sentido de responsabilidad y de pertenencia con la empresa, y como resultado el éxito, agrado y aceptación de los usuarios del SITM.

#### **DIFICULTADES:**

- ✓ Metrolínea S.A., en concordancia con la estrategia de eficiencia administrativa y "cero papel" del Gobierno Nacional, quiere generar estrategias de "cero papel" a partir de las recomendaciones de Gobierno en Línea.
- ✓ Se hace necesario generar una estrategia que permita racionalizar el uso de papel, el reciclaje e implementación del archivo electrónico. Creando así unos hábitos sencillos para el correcto uso del papel podemos contribuir a la construcción de la estrategia "cero papel".
- ✓ Todas las entidades de la administración pública deberán adelantar las acciones señaladas por el Gobierno Nacional a través del Ministerio de las Tecnologías de la

Información y las Comunicaciones para la estrategia de Gobierno en línea.

- ✓ Verificar la aplicación de la Política Institucional de tratamiento de Riesgos asociados a los procesos.
- ✓ Verificar las evidencias de la revisión del Mapa de Riesgos de cada uno de los Procesos de la entidad.
- ✓ Verificar la ejecución de los controles identificados en el mapa de riesgos según la periodicidad establecida en el mapa de Riesgos.
- ✓ Revisar la ejecución y eficacia de las acciones de administración de riesgo definidas.

#### **EN EL EJERCICIO DEL CONTROL SOCIAL :**

- ✓ La entidad ha rendido cada uno de los informes solicitado por cada órgano de control y los concejos municipales de cada municipio donde la han citado en los diferentes debates de control político en lo transcurrido en el periodo julio a noviembre de la vigencia de 2016 a si:
- ✓ Concejo Municipal de Bucaramanga fue citada en el mes de septiembre a control Político y Rendición de Informe de Gestión.
- ✓ Concejo Municipal de Floridablanca fue citada en el mes de agosto a control político y Rendición Informe de gestión.
- ✓ A partir del mes de Marzo empezó a operar la oficina de atención al usuario, ubicada en el túnel de la estación Provenza Occidental, donde los usuarios pueden presentar personalmente sus sugerencias, peticiones, quejas o reclamos, sobre cualquier situación que se les presente dentro del sistema, donde funciona con el horario de 7.30 a.m. a 5.p.m de lunes a viernes y además se está entregando los objetos perdidos olvidado por los usuarios del sistema (como cédulas de ciudadanía, llaves etc.), con el cumplimiento de la misión de la entidad donde se ha tenido un excelente resultado como es el contacto directo con nuestros usuarios.
- ✓ Se sigue socializando el SITM con las organizaciones de personas con discapacidad del área metropolitana, cuales son las ventajas del Sistema de transporte Metrolínea para su utilización.



## Subsistema de Control de Evaluación

### AVANCES:

- ✓ Desde el año 2013 hasta junio 30 de 2016, los dictámenes de los estados Financieros de las auditorías de la Contraloría General de la Republica de la Contraloría Municipal de Bucaramanga han sido limpios, en ellos se destaca la gestión eficaz y eficiente que ha tenido la Entidad en la administración y control de sus recursos públicos.
- ✓ En ellos han destacado la integralidad, veracidad y razonabilidad de la información financiera de Metrolínea S.A. y la debida consistencia de su Sistema de Control Interno.
- ✓ La oficina de Control interno está dando cumplimiento al seguimiento al modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano: MECI 1000. 2005 de acuerdo al decreto 943 de 2014 y la resolución de adopción No. 367 de 20 de Diciembre de 2014, dando cumplimiento a las generalidades y estructura para establecer, Implementar y fortalecer un sistema de control Interno en la entidad y elevando oportunamente la implementación de las acciones correctivas aplicables y a la normatividad legal vigente de los procesos y procedimientos internos de la entidad durante el periodo comprendido de julio a Noviembre de la presente vigencia.
- ✓ La oficina de Control Interno hizo acompañamiento a los comités de conciliación, archivo, gerencia, Gestión de la calidad durante periodo comprendido de julio a Noviembre de la presente vigencia.
- ✓ La oficina de Control Interno continúa con la difusión de la cultura de autocontrol en cada una de las áreas de la entidad con el fin de socializar y plantear las recomendaciones relacionadas con la aplicabilidad de las normas vigentes y los temas relacionados al sistema de control interno de lo aprobado en el comité coordinar de Control Interno de MECI- calidad para la presente vigencia.
- ✓ El día 30 de Junio de 2016 se reactivó el comité de anti tramite y gobierno en línea, creado según resolución 423 del 17 de agosto de 2012, que no se reunía según actas desde el día 14 de septiembre de 2012. Para dar inicio a los comités se realizó previamente el análisis de la ley 1712 de 2014 con el fin de verificar el porcentaje de avance y de ajuste de la página web en cuanto al cargue de información pública mínima que debe estar disponible para los ciudadanos, arrojando un 26.32 % de ajuste, después de tres comités correspondiente a tres meses el avance logrado es del



55.57 %. Con la asesoría recibida de la alcaldía municipal de Bucaramanga en las mesas de trabajo que se realizan cada 15 días con los entes descentralizados del municipio se ha venido trabajando sobre la estrategia de gobierno en línea (GEL) para lograr ajustarnos a la estrategia diseñada por el Min Tic.

- ✓ En el mes de septiembre se contrató el diseño, desarrollo e implementación de una nueva página WEB, igualmente se contrató el diseño, desarrollo e implementación de una aplicación para móviles para el sistema de rutas del sistema masivo de transporte Metrolínea, que tendrá una duración de tres meses en su implementación.

### **DIFICULTADES:**

No se tiene la cultura de la prevención y el mejoramiento continuo de las acciones correctivas suscritas en los planes de mejoramiento sobre los hallazgos encontrados por los órganos de control en las auditorias efectuadas a la entidad.

- ✓ En cumplimiento al estatuto Anticorrupción, Ley 1474/2011 la Oficina de Control Interno ha venido realizando seguimiento y control a la atención de las peticiones, quejas y reclamos a través del seguimiento que se realiza la dependencia responsable en procura de mejorar en el proceso para así darle respuesta oportuna a cada petición de nuestros usuarios del Sistema de Transporte Masivo del área Metropolitana – SITM.

### **Estado general del Sistema de Control Interno**

- ✓ En la autoevaluación del control Considerando los componentes de control del MECI evaluados al personal, se obtuvo un resultado muy bajo pues los componentes evaluados estuvieron en el rango no sabe, no se cumple. La Entidad aplica el modelo de control interno de forma más estructurada y 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 procesos.
- ✓ El Componente ambiente de control, mantuvo un rango muy bajo calificándolo el 59% del personal como un componente que no se cumple aceptablemente, siendo el más alto de los tres componentes, por lo tanto, se hace necesario realizar un plan de mejoramiento para fortalecer la implementación de los elementos del componente ambiente de control.



- ✓ En cuanto al componente Direccionamiento estratégico el 49% de los evaluados contestaron no sabe y no se cumple, siendo un aspecto desfavorable para la empresa, se debe hacer un proceso de acompañamiento e implementar tácticas para que el personal adquiera la información necesaria.
- ✓ En cuanto a los componentes de información y comunicación, el 55% del personal lo calificó que se implementando aceptablemente, se debe trabajar en el fortalecimiento del proceso de gestión documental y la oficina de prensa y comunicaciones en la entidad.
- ✓ La adopción del MECI tiene como objetivo general Proporcionar una estructura que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de un modelo que determine los parámetros de control necesarios para que al interior de las entidad se establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo de la administración pública

## Recomendaciones

### EFICIENCIA ADMINISTRATIVA:

- ✓ implementar su política de cero papel, la cual comprende el conjunto de acciones tendientes a reducir el consumo de papel mediante la adopción de buenas prácticas en materia de gestión documental y buen uso de las herramientas tecnológicas disponibles, la cual involucra a los trabajadores, contratista y usuarios de sus servicios, con el objeto de facilitar el acceso a la información, reducir costos de funcionamiento y disminuir el impacto ambiental generado por las actividades propias de la Entidad, en concordancia con las Directivas presidenciales 04 de 2012 y 06 de 2014 y con la Guía 1 Cero Papel en la Administración pública emanada del Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones – Dirección de Gobierno en Línea.
- ✓ Se recomienda la adecuada aplicación de los principios de gestión documental, que garanticen la autenticidad, fiabilidad, inalterabilidad y disponibilidad de la información bajo las condiciones y durante el tiempo que las normas vigentes sobre la materia lo requieran.
- ✓ Se deberán incluirse en la Política de Calidad y podrán contemplar, entre otras, actividades como la optimización del proceso o procedimiento seleccionado, eliminando pasos y ajustando los formatos con el fin de automatizar las actividades y



disminuir el volumen de la producción documental.

- ✓ Implementar mecanismos estratégicos en el área jurídica de la entidad con el fin de mantener el nomograma actualizado y difundir a cada uno de los funcionarios las nuevas leyes, decretos Resoluciones y ordenanzas y acuerdos municipales que se expidan para su aplicabilidad y cumplimiento respectivo.
- ✓ Realizar seguimiento a cada uno de los procesos, los lineamientos para el tratamiento de los riesgos y el diseño de los controles. Incluir en dicha revisión las estrategias para bajar los riesgos a nivel de procedimientos y actividades en cada proceso, simultáneamente incluir la identificación de los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción para dar cumplimiento a lo determinado en el art. 73 de la Ley 1474 de 2011 en el mapa de riesgo establecido para la vigencia de 2016.
- ✓ Realizar seguimiento a la Directiva Presidencial No. 06 de 2014, donde se establecen de manera general los siguientes parámetros, para que la ejecución presupuestal de las entidades sea eficiente, austera y estratégica en el marco del plan de austeridad establecido por gobierno Nacional para todas las entidades del estado Colombiano.
- ✓ Contar con Procesos de Gestión del Talento Humano en vías de mejora, mediante programas de bienestar, inducción , reinducción, planes de incentivos o el plan Institucional de formación y capacitación estructurados formalmente y siguiendo los lineamientos normativos relacionado.
- ✓ Seguir con la estrategia del fortalecimiento de la cultura de Autocontrol con cada uno de los funcionarios de las áreas de la Entidad en especial a los nuevos funcionarios ingresados en el presente año.
- ✓ Dar cumplimiento a los lineamientos contemplados en la Política de Racionalización de Trámites y en la Estrategia de Gobierno en línea.
- ✓ Implementarán mecanismos que permitan el intercambio de correspondencia y otros documentos entre las entidades por medios electrónicos, en atención a los lineamientos definidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y del Archivo General de la Nación.
- ✓ Realizar la transferencia de archivos y la disposición de documentos de forma oportuna, utilizando los criterios del Comité Interno de Archivo.
- ✓ Seguir realizando las copias de seguridad del aplicativo contable, tanto a la base de datos contable en cada proceso que se debe realizar al final del día, con una copia

en el servidor y otra en una unidad externa tipo USB.

- ✓ Contar con los soportes documentales de los registros contables, debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia.



Firma

**SALVADOR RIOS**

Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno  
Metrolínea S.A.