

METROLINEA S.A.

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

Jefe de Control Interno:	SALVADOR RIOS	Período evaluado: marzo 10 de 2016 a julio 10 de 2016
		Fecha de elaboración: julio 10 de 2016

Subsistema de Control Estratégico

AVANCE:

- ✓ En cumplimiento del Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y mediante el Decreto 124 del 26 de Enero de 2016, actualizo la metodología para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción y que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal, exige que cada entidad elabore anualmente una estrategia que cumpla los lineamientos y la integración de las políticas públicas establecidas.
- ✓ Estamos en la obligación de adelantar una gestión acorde con los principios de un gobierno participativo y democratización de la gestión pública, razón suficiente para involucrar al usuario de nuestros servicios en la toma de decisiones, así como en la entrega de los resultados de tal gestión.
- ✓ Así mismo, cada entidad al contar con una misión y una visión, debe propender por cumplirla y alcanzarla en tiempo real, entregando lo mejor de sus capacidades frente a los requerimientos de los usuarios, de manera que se logre efectivamente llegar a todos los sectores y satisfacer el mayor número de necesidades de la población, enfocados hacia la mejora continua de la organización.
- ✓ Diseñar, implementar y hacer seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano para el año 2016, atendiendo a lo establecido en la normatividad vigente y con base en la realidad de la entidad.
- ✓ Fortalecer la atención al usuario teniendo como meta el cumplimiento de la misión y la visión de la entidad.

- ✓ La oficina de Control Interno continuara 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.
- ✓ 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 vigencia de 2016.
- ✓ Recurso humano deberá seguir fortaleciendo el proceso de inducción y reinducción para todo el personal especialmente quienes se han vinculado a la entidad en la presente vigencia.
- ✓ Con ocasión del día nacional de Lucha contra la Corrupción que se celebra el 18 de agosto, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública están liderando la suscripción de un compromiso de "Integridad y Transparencia para que sea suscrito por todos 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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 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 encontrados por los órganos de control en las auditorias efectuadas a la entidad durante las vigencias anteriores por parte de los directores de áreas de los funcionarios de la entidad.

Subsistema de Control de Gestión

AVANCES:

- ✓ Le corresponde a la Oficina de Control Interno adelantar la Verificación de la elaboración y publicación del Plan, así mismo el seguimiento y control a la implementación y a los avances de las acciones derivadas de la administración del riesgo, así como la revisión de su eficacia y la aplicación de la política institucional para el tratamiento de los riesgos asociados a procesos.
- ✓ Implementar mecanismos estratégicos por parte del área jurídica de la entidad con el fin de mantener el normograma actualizado durante la presente vigencia 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 por parte de la entidad.
- ✓ Dar cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 06 de 2014, 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 del gasto público de la entidad.
- ✓ 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.
- ✓ Recurso humano ha programado un calendario de charla del PLAN DE INDUCCION para el personal que ingreso a laborar a la empresa durante la vigencia del 2016, los responsable de las áreas, serán los encargados realizar las charlas de inducción a todos los funcionarios ingresados.

DIFICULTADES:

- ✓ Verificar la correspondencia entre el proceso y el mapa de riesgos
- ✓ Verificar que el tratamiento de los riesgos es adecuado y efectivo
- ✓ 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 del Proceso
- ✓ 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 durante primer semestre de la vigencia de 2016.
- ✓ Se adecuo la oficina de quejas, sugerencias y reclamos de la entidad en el túnel de la estación Provenza occidental 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.), tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen 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 Metrolinea para su utilización.

Subsistema de Control de Evaluación

AVANCES:

- ✓ 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.
- ✓ La oficina de Control Interno hizo acompañamiento a los comités de conciliación, archivo, gerencia, Gestión de la calidad durante primer semestre 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.

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 auditorías 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 Componte 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

- ✓ 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.
- ✓ Facilitar el conocimiento por parte de la Alta Dirección mediante la política y el plan de comunicaciones de información relevante para el cumplimiento de las funciones de los servidores.
- ✓ Establecer el sistema de información utilizado para la recolección de información interna y externa cuenta con características tales como: la robustez para mantener la integridad, confiabilidad y facilidad para la consulta de la información, así como los mecanismos para su actualización tecnológica.

- ✓ Realizar la transferencia de archivos y la disposición de documentos de forma oportuna, utilizando los criterios del Comité Interno de Archivo.

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

- ✓ Garantizar el fácil acceso para todos los servidores de la entidad del Manual de Operaciones (o procesos y procedimientos), de modo que este se convierta en una herramienta de consulta permanente.



Firma

SALVADOR RIOS

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