

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

Jefe de Control Interno:	SALVADOR RIOS	Período evaluado: Noviembre 11 a marzo 10 de 2017
		Fecha de elaboración: Marzo 10 de 2017

Subsistema de Control Estratégico

AVANCE:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 1474 de 2011, y conforme el Decreto 943 de 2014 expedido por el DAFP, la oficina de Control interno realizó el seguimiento y la evaluación correspondiente al periodo noviembre 2016 – febrero 2017, acorde con la estructura del modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano: MECI: la resolución de adopción No. 367 del 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.

- ✓ Se realizó el tercer seguimiento al plan Anticorrupción y atención al ciudadano con corte al 29 de Diciembre de 2016, en cada una de la acciones elaboradas por los responsable de cada área y fue público en la página web de la entidad como lo establece el artículo 73 de la ley 1474 de 2011.
- ✓ Se realizó el tercer seguimiento al mapa de riesgos de corrupción con corte a 29 de Diciembre de 2016, en cada una de la acciones elaboradas por los responsables de cada área y fue publicado en la página web de la entidad.
- ✓ Se realizó 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 la recomendaciones que sean necesarias de los responsables de los procesos que conlleven al mejoramiento continuo de la Entidad con corte a 29 de Diciembre de 2016.
- ✓ Realizar socialización con todos los funcionarios de la entidad para dar cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 06 de 2014, la circular Interna 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 la vigencia de 2017.

- ✓ Recurso humano deberá dar cumplimiento al plan de mejoramiento de los procedimientos Internos de la entidad de la (Auditoría de Recurso Humano y Físico realizada en la vigencia de 2016), seguir fortaleciendo el proceso de inducción y reinducción para todo el personal especialmente quienes se vinculen a la entidad en la vigencia de 2017.
- ✓ Continuar con el fortalecimiento del programa de gobierno en línea –GEL- con cada uno de los directivos y demás funcionarios de la entidad, para dar cumplimiento al Decreto Anti trámites (0019 de 2012).

Subsistema de Control de Gestión

AVANCES:

- ✓ La Oficina de Control Interno adelanta la Verificación de la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y mapa de riesgo de corrupción de la entidad, de los riesgos asociados a cada una de las acciones establecidas de la vigencia de 2017.
- ✓ 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 deben actualizar constantemente.
- ✓ El programa de Bienestar social de la entidad para la vigencia actual, recurso humano con los responsables de las áreas deberá fortalecer el PLAN DE INDUCCION para el personal que ingrese a laborar deben realizar las charlas de capacitación durante la vigencia de 2017.

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 los riesgos definidos

✓ **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 Noviembre de 2016 y los meses de enero y febrero de 2017.
- ✓ Dando cumplimiento con el artículo 76 de la ley 1474 de 2011, la Entidad adecuo la oficina de quejas, sugerencias y reclamos 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 y olvidados por los usuarios del sistema (como cédulas de ciudadanía, llaves etc.), tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y 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 del Sistema de Transporte masivo del área metropolitana de Bucaramanga (SITM).
- ✓ Se sigue socializando el SITM con las organizaciones de personas con discapacidad del área metropolitana y colegios del área metropolitana en especial a los niños y profesores, cuales son las ventajas del Sistema de transporte Metrolinea para su utilización.

Subsistema de Control de Evaluación

AVANCES:

- ✓ La oficina de Control Interno hizo acompañamiento a los comités de conciliación, archivo, gerencia, Gestión de la calidad durante Noviembre de 2016 y de los meses enero y febrero de 2017.

La oficina de Control Interno, de acuerdo con su rol de evaluación preparo y comunico a la alta Dirección los siguiente Informes.

- ✓ Evaluación Modelo Estándar de Control Interno MECI-vigencia 2016
- ✓ Evaluación del Control Interno Contable-vigencia de 2016
- ✓ Seguimiento al Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano periodo septiembre – diciembre de 2016
- ✓ Seguimiento a los planes de mejoramiento de las Contralorías, General de la Republica, Municipal de Bucaramanga, Superintendencia de Puertos y Transporte
- ✓ Seguimiento al informe de evaluación de derecho autor software.

DIFICULTADES:

Se recomienda tener la cultura de la prevención y el mejoramiento continuo de las acciones correctivas suscritas en los planes de mejoramiento sobre los hallazgos encontrados en las auditorías por los órganos de control y las auditorías internas de control Interno efectuadas a las áreas de 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 que no se repitan y 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 los siguientes resultados:

- ✓ 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 Entidad, 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 la 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.
- ✓ 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 para vigencia de 2017.
- ✓ 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 que ingresen.
- ✓ Realizar la transferencia de archivos y la disposición de documentos de forma oportuna, utilizando los criterios del Comité Interno de Archivo y las tablas de retención documental.
- ✓ Contar con los soportes documentales de los registros contables, debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que lo regulan.
- ✓ Garantizar el fácil acceso para todos los servidores de la entidad de los Manuales de Operaciones, funciones (procesos y procedimientos), de modo que este se convierta en una herramienta de consulta permanente.



Firma

SALVADOR RIOS

Oficina Asesora de Control Interno
Metrolinea S.A.