

**INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO
PRESENTADO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION
PÚBLICA – DAFP VIGENCIA 2015**

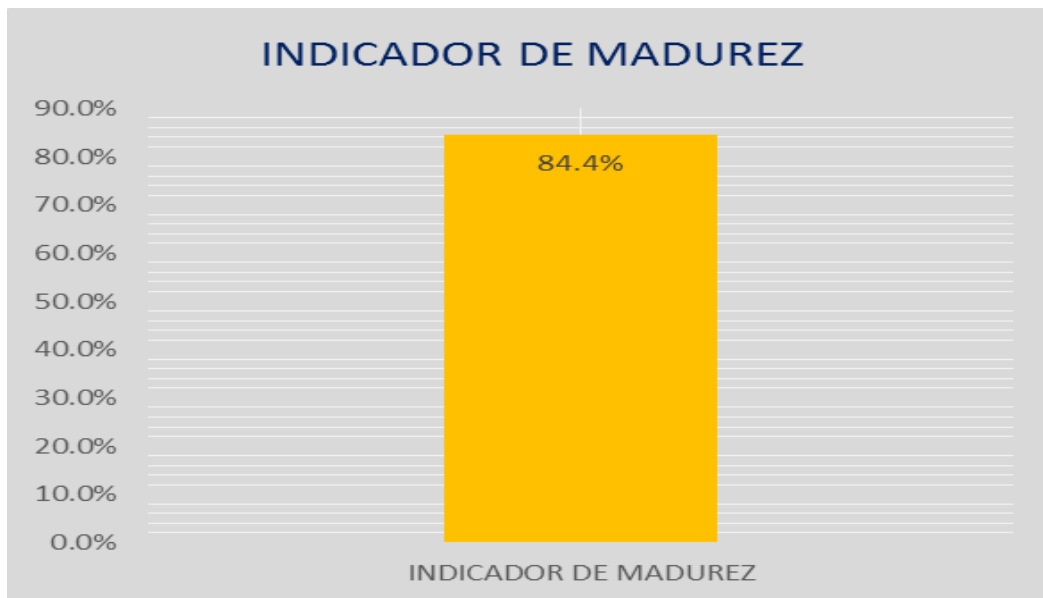
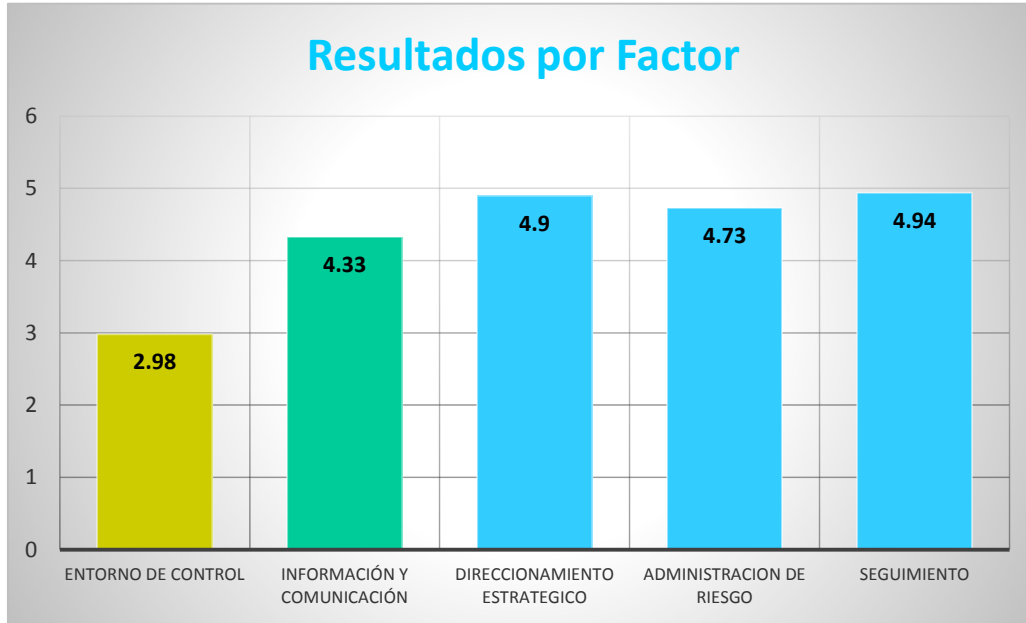
INTRODUCCIÓN

La Ley 87 de 1993 señala que el Representante Legal en cada entidad deberá velar por el establecimiento formal de un sistema de evaluación y control de gestión, según sus características propias.

Así mismo, los Ministros, Directores de Departamento Administrativo y los Jefes de los Organismos y entes del Estado, deben garantizar la correcta implementación y desarrollo del sistema al interior de la entidad.

Con el fin de conocer el estado de avance del Sistema de Control Interno, los Representantes Legales de las entidades estatales deben enviar al Consejo Asesor a través de la Función Pública, antes del 28 de febrero de cada año, copia del Informe Ejecutivo Anual que contenga el resultado final de la evaluación realizada por la oficina de Control Interno. Dicho informe fue enviado oportunamente dando cumplimiento a la Circular Externa No. 3 de 2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Interpretación Resultados Evaluación MECI Vigencia 2015



FACTOR	PUNTAJE 2015	NIVEL
ENTORNO DE CONTROL	2.98	INTERMEDIO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	4.33	SATISFACTORIO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	4.9	AVANZADO
ADMINISTRACION DE RIESGO	4.73	AVANZADO
SEGUIMIENTO	4.94	AVANZADO
INDICADOR DE MADUREZ	84.4%	SATISFACTORIO

ASPECTOS GENERALES DE LA METODOLOGIA

El indicador del MECI permite identificar el estado de desarrollo y fortalecimiento de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI, orientando a las entidades hacia aquellos aspectos que requieren mayor atención o acciones para su mejora.

LA EVALUACION CONTEMPLA CINCO (5) FACTORES:

- Entorno de control
- Información y Comunicación
- Direccionamiento Estratégico
- Administración de Riesgos
- Seguimiento

Los puntajes entre 1 y 5 determinan un porcentaje final de madurez expresado entre 0 y 100%. Metrolínea S.A. obtuvo un porcentaje del 84.4 % en la vigencia del 2015

Cada factor cuenta con cuatro (4) niveles de madurez a excepción del Entorno de Control que cuenta con cinco (5) niveles de madurez, cada uno con sus características específicas.

Las características determinadas por nivel contribuyen a determinar mejoras específicas.

De igual manera el análisis de cada uno de los factores determina la integridad del Sistema de Control Interno SCI y las mejoras requeridas en cada caso.

ESCALA VALORATIVA.

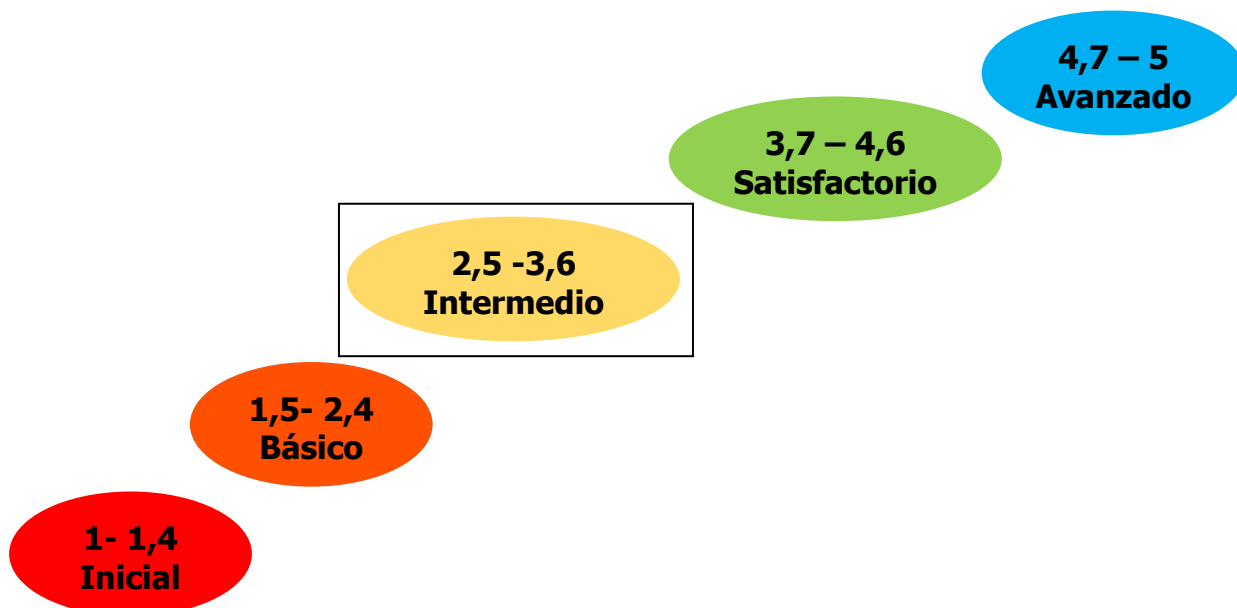
NIVEL DE MADUREZ PUNTAJE: 84,4%

VALOR	NIVEL DE MADUREZ	DEFINICION
0 – 100	INICIAL	La Entidad conoce de forma incipiente la estructura de Modelo de Control Interno. Conoce sus funciones, en concordancia ha establecido su misión y visión, reconociendo a su vez los objetivos con los cuales contribuye a los fines esenciales del Estado. Dado el nivel de avance en la implementación del modelo, se requiere avanzar con urgencia en definir roles, responsabilidades, recursos y otros aspectos esenciales por parte de la Alta Dirección para poder avanzar con su Implementación y fortalecimiento.
11 - 35	BASICO	La Entidad aplica el modelo de control interno de manera primaria. Ha adoptado los lineamientos normativos para la adecuada gestión de sus procesos, cuenta con un direccionamiento estratégico y tiene identificadas las diferentes fuentes de información internas y externas, ha iniciado con el diseño de herramientas de control y seguimiento, pero aún no cuenta con datos relevantes para su análisis. Ha formulado su Política de Gestión de Riesgos de forma básica
35 - 65	INTERMEDIO	La Entidad aplica el modelo de control interno de forma más estructurada. 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.
66 - 90	SATISFACTORIO	La Entidad cumple de forma completa y bien estructurada con la aplicación del modelo de control interno, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa, permitiendo la actualización de sus procesos. La Política de Riesgos es conocida y aplicada por todos los procesos. Se cuenta con mapas de riesgos por proceso y el institucional, lo que facilita la gestión de sus riesgos.
91 - 100	AVANZADO	La Entidad gestiona el modelo de control interno de forma continua y sistemática. Se implementan y se verifica la efectividad de las acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa. Se mide la eficacia y la eficiencia de los planes de mejoramiento a todo nivel. La Política de Riesgos es actualizada de acuerdo a los cambios del entorno e institucionales. Los servidores han apropiado los mapas de riesgos de sus procesos, facilitando el monitoreo, seguimiento y verificación de los mismos, con lo cual es posible afirmar de manera razonable que se cuenta con una gestión del riesgo eficiente y efectiva en todos los niveles.

Fuente: Cartilla Interpretación Resultados Evaluación MECI Vigencia 2015. DAFP

**FACTOR DEL ENTORNO DE CONTROL
PUNTAJE 2,98**

Analiza los aspectos básicos que facilitarían la implementación del modelo de control como son: el compromiso de la Alta Dirección, los Lineamientos éticos, las Políticas para desarrollo del Talento Humano y los lineamientos básicos para el Direccionamiento Estratégico de la entidad (misión, visión y objetivos institucionales).

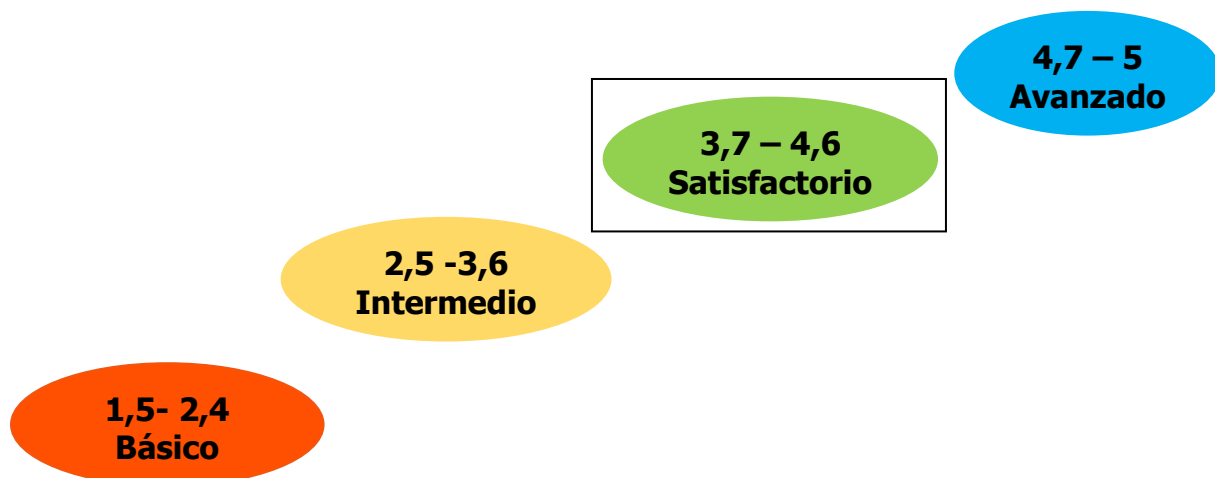


Permite:

- Establecer claramente las funciones, periodicidad de reunión y el alcance de las actividades del Equipo de trabajo Institucional frente al Control Interno (Equipo MECI).
- Poseer una Alta Dirección que propende por el cumplimiento de la misión la visión, facilitando que los servidores entiendan su papel en la ejecución de los procesos.
- Operacionalizar el Comité de Coordinación de Control Interno (periodicidad de reunión, priorización de temas entre otros).
- Contar con Procesos de Gestión del Talento Humano en vías de mejora, mediante programas de bienestar, inducción , reinducción, planes de incentivos u el plan Institucional de formación y capacitación estructurados formalmente y siguiendo los lineamientos normativos relacionado.

- Establecer las interrelaciones entre los procesos, así como planificar procedimientos para la ejecución de dichos procesos, los cuales requieren mejoras para optimizar su trazabilidad.
- 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.
- Conocer integralmente el régimen de contabilidad pública y aplicarlo de forma general.
- Determinar los niveles de autoridad y responsabilidad para el desarrollo de los procesos mediante su estructura y cultura organizacional.

FACTOR DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN PUNTAJE 4.33



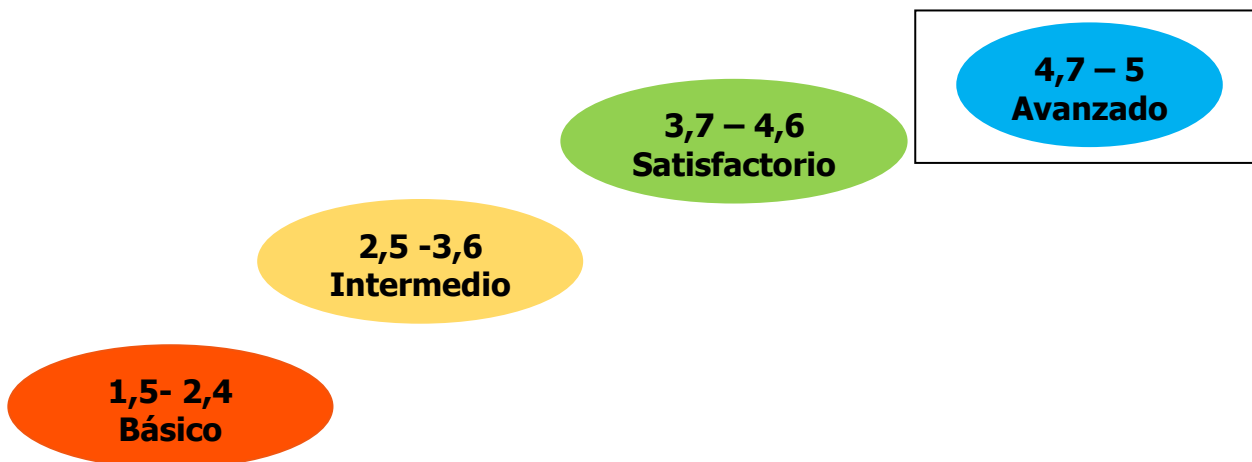
Permite:

Administrar la información proveniente de las sugerencias, quejas, reclamos o denuncias de las partes interesadas (ciudadanía, proveedores, entes de control entre otros).

- Realizar mantenimiento al sistema de información utilizado para la recolección de sugerencias, quejas, peticiones o reclamos por parte de la ciudadanía de manera continua y permanente.
- 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.

- Implementar la estrategia de comunicación interna y externa (incluye política, plan y canales de comunicación).
- Realizar los ajustes institucionales necesarios para el cumplimiento de la normatividad relacionada con la Ley de Transparencia y Acceso a la información.
- Contar con un área de atención al ciudadano, bajo los parámetros básicos establecidos en la normatividad.
- Presentar información de interés basada en los estados, informes y reportes contables requeridos por la normatividad vigente.
- Contar con una rendición de cuentas que contemple acciones de información (calidad y lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública), dialogo (explicar, escuchar y retroalimentar la gestión) e incentivos (a los servidores públicos y a los ciudadanos).
- Contar con un mecanismo de evaluación de cada una de las acciones de la estrategia de rendición de cuentas (información, dialogo e incentivos).
- Tener inventariada la comunicación en el Formato Único de Inventario Documental tanto en sus archivos de gestión como Central.
- Realizar la transferencia de archivos y la disposición de documentos de forma oportuna, utilizando los criterios del Comité Interno de Archivo.

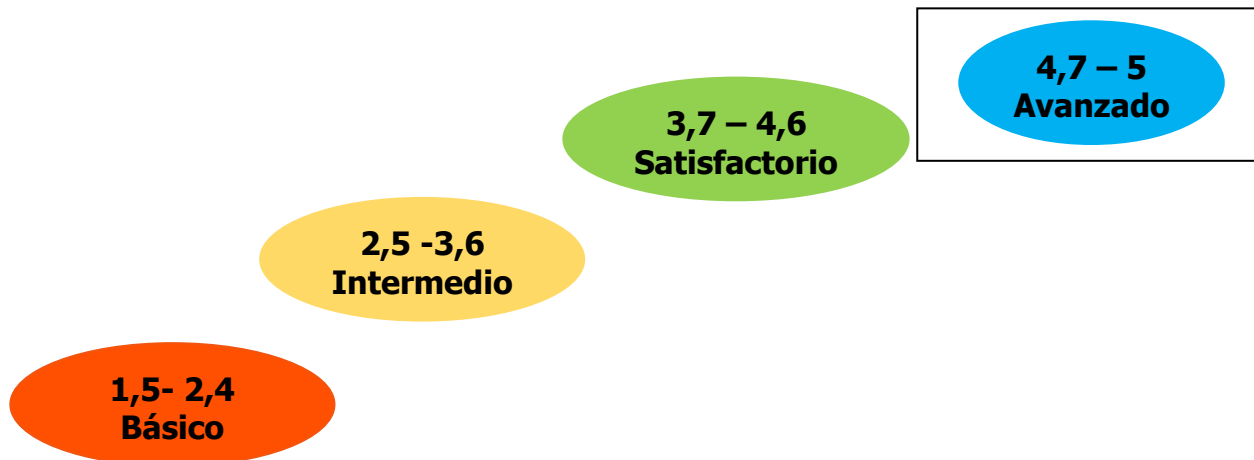
**FACTOR DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
PUNTAJE 4.9**



Permite:

- Analizar los resultados obtenidos a partir de las mediciones de los indicadores para determinar acciones correctivas sobre los procesos.
- Determinar la capacidad y consistencia de los indicadores de gestión.
- Mantener actualizados los procesos con las personas involucradas en el mismo.
- Mantener actualizado el mapa de procesos frente a cualquier cambio realizado.
- Mantener actualizado el Manual de Operaciones (o de procesos y procedimientos) cada vez que se efectúa una modificación a los procesos, procedimientos, indicadores y demás elementos que lo conformen.
- Contar con un proceso contable sólidamente estructurado y documentado, que además de tener en cuenta la regulación contable y la política institucional sirva de insumo en la toma de decisiones.
- Ejecutar la política contable mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia de la entidad son debidamente informados al área contable.
- Contar con los soportes documentales de los registros contables, debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia
- Revisar y actualizar la política de comunicaciones de acuerdo a las observaciones de los servidores y a la información suministrada por la ciudadanía y/o partes interesadas.
- Tomar acciones pertinentes frente a la planeación institucional de acuerdo a los resultados del seguimiento al cronograma y las metas asociadas.
- Divulgar el Manual de Operaciones (o procesos y procedimientos) con los cambios y mejoras realizadas.
- 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.

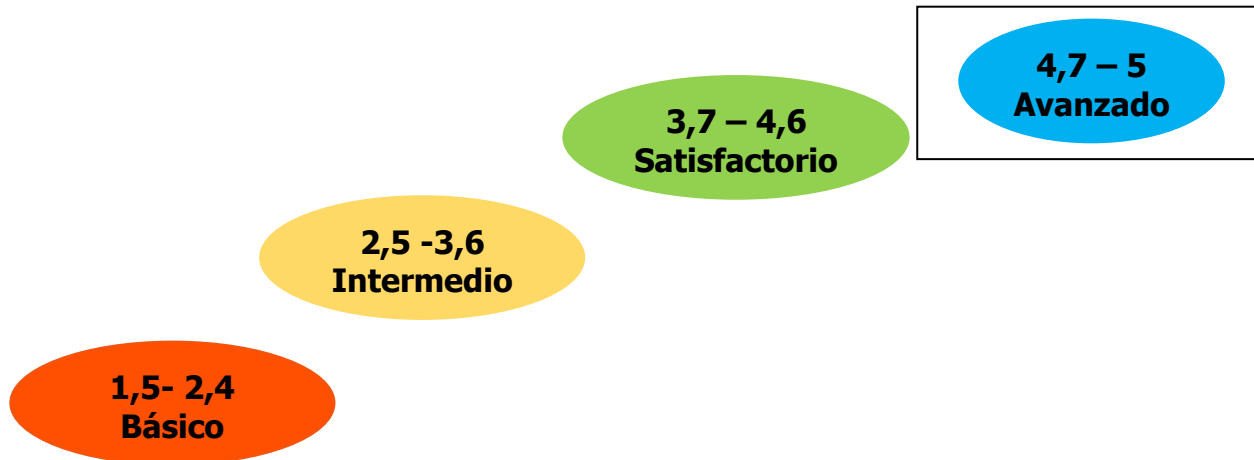
**FACTOR DE ADMINISTRACION DE RIESGOS
PUNTAJE 4,73**



Permite:

- Mantener actualizada la Política de Administración del Riesgo de acuerdo a los cambios del entorno e institucionales.
- Permitir a la Entidad el conocimiento Y APLICACIÓN DE LA METODOLOGIA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DE FORMA COMPLETA.
- Contar con un mapa de riesgo por proceso, el cual es revisado, actualizado y divulgado continuamente.
- Garantizar que los mecanismos de control y seguimiento permitan una adecuada administración del riesgo.
- Formalizar el mapa de riesgos institucional como una herramienta efectiva de seguimiento a aquellos riesgos identificados como críticos para el normal desarrollo de las operaciones de la Entidad, incluyendo los asociados a posibles actos de corrupción.
- Garantizar el conocimiento por parte de los servidores de todos los mecanismos relacionados con la Gestión del Riesgo.
- El cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generen hechos económicos.
- Tener adecuadamente identificados los riesgos de índole contable, gestionarlos y monitorearlos permanentemente, para tomar las decisiones del caso.

**FACTOR DE SEGUIMIENTO
PUNTAJE 4,94**



Permite:

- Verificar el diseño y aplicación de los controles asociados a los procesos, así como la efectividad de los mismos frente a la materialización de los riesgos (si han sido efectivos para evitar su materialización).
- Realizar seguimiento a los mapas de riesgos de los procesos (incluyendo el seguimiento a los riesgos de corrupción) mediante el programa anual de Auditorias.
- Evaluar la eficacia del Programa Anual de Auditorias y su aporte en la mejora continua de los procesos.
- Evaluar la Eficacia del Plan de Mejoramiento Institucional para mejorar el desempeño de la entidad.
- Evaluar la Eficacia del Plan de Mejoramiento Institucional y determinar si resuelve los hallazgos por parte de los organismos de control.
- Evaluar la Eficacia del Plan de Mejoramiento por procesos y determinar si se superaron las fallas en el desarrollo de los procesos.
- Evaluar la Eficacia de las acciones llevadas a cabo en el Plan de Mejoramiento individual y determinar si permiten mejorar la labor de los servidores.
- Realizar continua seguimiento al desempeño de los servidores mediante el Plan de Manejo Individual.

RECOMENDACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO

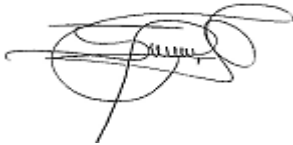
Teniendo la calificación obtenida en el Entorno de Control 2,98% ubicándonos en un nivel intermedio, se analizan aspectos básicos que facilitan la implementación del modelo de control como son el compromiso de la alta dirección, lineamientos éticos, desarrollo del talento humano y directrices para el direccionamiento estratégico de la entidad (misión, visión, objetivos institucionales).

Para lograr escalar en la calificación se proponen las siguientes recomendaciones, de acuerdo con el instructivo de interpretación de resultados:

- Contar con una alta dirección profundamente comprometida con el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, mejoramiento de los canales de comunicación, disposición de políticas de operación para manejo del riesgo.
- Incluir dentro del contenido del Código de Ética lineamientos tendientes a prevenir la corrupción, así como las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- Establecer programas de inducción y reinducción, planes de incentivos, plan de bienestar social y el plan institucional de formación y capacitación estructurados formalmente y siguiendo los lineamientos normativos.
- Actualizar en la página web de la entidad teniendo en cuenta todas las normas generales, reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las de la entidad, en cumplimiento con los artículos 9° y 11° de la Ley 1712 de 2014.
- Fortalecer los canales de comunicación internos de manera que faciliten el flujo de la información en todos los niveles de la organización.
- Fortalecer la asesoría y acompañamiento por parte de la Oficina de Planeación, a todas las áreas y procesos de la entidad, en la formulación de planes de acción, mapa de riesgos de corrupción entre otros, así como la verificación y seguimiento al desarrollo de los mismos.

- Mejorar el plan de bienestar a través del análisis de la medición del clima laboral.
- Ajustar continuamente los indicadores diseñados para medir la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, de acuerdo con las correcciones y mejoras que se presenten en los procesos.
- Incluir dentro de los planes de mejoramiento por procesos mecanismos de contingencia en caso de presentarse fallas en algún nivel de desarrollo de los procesos.

Cordialmente,



SALVADOR RIOS
Asesor Oficina de Control Interno

Elaboro: Consuelo Inés Murillo Castillo

