

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

**JEFE DE
CONTROL
INTERNO:**

MARCELA SUAREZ LEON

**PERÍODO EVALUADO:
NOVIEMBRE 2013 A FEBRERO 2014
FECHA DE ELABORACIÓN:
07/03/2014**

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

DIFICULTADES

- Pendiente actualizar el documento que contiene los principios éticos de la entidad con la participación de los funcionarios.
- Falta Medir el clima organizacional e implementar mejoras según el resultado de la medición.
- Falta formalizar los programas de inducción y reinducción y dejar evidencia documental de las acciones adelantadas.
- Falta actualizar las Caracterizaciones, mapa de procesos, implementar nuevos procedimientos, por los diferentes responsables y divulgarlos para conocimiento de los funcionarios en General, e implementar en el sistema de información un módulo de consulta interna de fácil manejo para la dicha actividad.
- Pendiente implementar indicadores de Eficiencia, Eficacia y Efectividad.
- Falta revisar, determinar necesidades de ajuste del nomograma existente y divulgarlo en la página web.

AVANCE

COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

El Área Metropolitana de Bucaramanga; definió unos lineamientos éticos comunes con el fin de orientar comportamientos que se reflejen en sus diferentes interesados, los valores y la ética Institucional vigentes, están plasmados en el código del Buen Gobierno y actualmente se divulgan a los funcionarios y público en la página web – Link “Valores Institucionales”.

En lo que va corrido de la vigencia 2014 no se ha dado apertura a investigaciones disciplinarias a funcionarios de la Entidad por faltas a la ética y valores de la organización.

En el mes de noviembre del 2013 se realizó en el Centro Cultural del Oriente, una jornada de inducción a los nuevos funcionarios y de reinducción a los antiguos, en la misma la Directora y subdirectores realizaron una presentación de las labores desarrolladas por el AMB.

En cuanto al programa anual de capacitación de la vigencia 2014, se recaudó información de las subdirecciones y actualmente está en proceso de consolidación por la profesional de Recurso Humano.

Para mejorar las condiciones laborales de la Entidad se están adecuando los puestos de trabajo para reubicar las oficinas de la Subdirecciones Ambiental, Planeación y Transporte.

Respecto al programa de Bienestar social y estímulos se encuentra en proceso de formulación por la profesional de Recurso Humano.

Los miembros del COPASO y profesional de recurso humano divulgaron para conocimiento de los funcionarios el plan de capacitaciones de la ARL/ SURA, el que corresponde a la programación de las formaciones de la presente vigencia, estructurado con un enfoque de gestión del riesgo ocupacional, que les permitirá dar cumplimiento a los requisitos exigidos en

la Resolución 1016 de 1989, el Decreto Ley 1295 de 1994 y la Ley 776 de 2002.

Para el tema de la evaluación del desempeño la entidad da cumplimiento a las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil efectuando dos (2) evaluaciones correspondientes a los periodos 1 febrero a 30 de junio y 1 de agosto a 31 de Enero. La última evaluación se realizó el 15 de febrero del presente año.

El estilo de dirección como representación de la filosofía y manera de cumplir el ejercicio de la Administración Pública, está contenido en el documento Código de Buen Gobierno, el mismo contiene principios básicos de orientación estratégica de la entidad, los valores para el comportamiento institucional, los principios éticos, políticas para la Dirección de la Entidad, de relación con los organismos de control externo, de gestión del recurso Humano, de comunicación e información, de Calidad, de Responsabilidad Frente el Medio Ambiente, conflicto de intereses, responsabilidad en el Acto de delegación, compromisos en la Lucha Anticorrupción, finalidad de contratación pública, frente al control interno, sobre riesgos, responsabilidad social con la comunidad.

COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

El Direccionamiento Estratégico de la organización, comprende los Planes, Programas y Proyectos que se evidencian en el plan de desarrollo metropolitano aprobado mediante Acuerdo No. 061 de 1994, esta herramienta de planeación soporta el planeamiento prospectivo del Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB), tiene por objeto orientar las estrategias, políticas, proyectos y acciones para lograr un desarrollo integral, coherente, participativo, auto sostenible y continuo para la jurisdicción de los municipios de Bucaramanga, Floridablanca, Girón y Piedecuesta. Sus componentes: Componente Físico Territorial, Componente Ambiental, Componente Socio Económico, Socio Cultural y Componente Político Administrativo.

Se han definido indicadores de las actividades de cada Subdirección los que se encuentran plasmados en los planes de acción y/o mapas estratégicos, los de la vigencia 2014 se publicaron en la página web el 30 de enero de 2014.

Se realizó seguimiento a los indicadores de los Planes Estratégico de Gestión de la vigencia 2013. En fecha 10 de febrero de 2014 se entregó a la Dirección informe de seguimiento de la vigencia 2013, el que socializó a los responsables de cada proceso el 18 de febrero de los corrientes.

La entidad definió los Mapas Estratégicos de la vigencia 2014, los que le permiten evidenciar la articulación entre el Direccionamiento del Sistema y la actuación Institucional.

Se efectuó el cierre presupuestal a 31 de diciembre de 2013, se apertura el presupuesto de la vigencia 2014 y el cierre presupuestal de enero del presente año; durante el mes de enero se constituyó las reservas y cuentas por pagar. Igualmente se efectuaron los siguientes ajustes a la planeación presupuestal: la disponibilidad inicial y se incorporaron los procesos en curso de la vigencia 2014.

La información contractual de la entidad se publica en el SECOP y página web de la entidad.

La Entidad define un Modelo de Operación que comprende competencias Constitucionales y Legales que la rigen, más el conjunto de Planes y Programas necesarios para el cumplimiento de sus fines Institucionales. Los Mapas de Procesos establecidos por cada subdirección, es apoyado por el documento Caracterización de Procesos, que permite identificar las interacciones existentes entre los distintos procesos del Sistema.

Se proyectó para firma la Resolución que armoniza los sistemas MECI – CALIDAD determina

los grupos para sostenibilidad del sistema y establece las funciones.

La Entidad cuenta con una estructura organizacional definida, mediante acuerdo Metropolitano No. 026 de 2013, el que describe para los cargos de todos los niveles las funciones y responsabilidades adoptadas. En el mismo sentido las Resolución No. 107 de 2008 y Resolución 854 del 1 de noviembre de 2013, establecen los requisitos y competencias laborales para los empleos antiguos y nuevos que conforman la planta de personal de la AMB.

COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO

Dentro de la Entidad se aplica la Metodología de la guía metodológica del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP expedido en 2011, para la identificación, análisis, valoración, determinación de acciones de mitigación y Consolidación del Mapa de Riesgos.

El mapa de Riesgos Anticorrupción e Institucional se aprobó y publicó en Abril de 2013, la Oficina de Control Interno realiza, entrega y publica el informe de seguimiento cuatrimestralmente, en el informe con corte a 31 de diciembre se establecen los avances de las vigencia del 2013 y las acciones de mitigación pendientes por realizar durante el primer cuatrimestre de la vigencia del 2014.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

DIFICULTADES

- Pendiente implementar la matriz de políticas de la entidad.
- Pendiente regular el funcionamiento del buzón de quejas y reclamos
- Pendiente adoptar y socializar el procedimiento de peticiones, quejas y reclamos.
- Falta implementar el traslado de las copias de seguridad a otra sede diferente.
- La Entidad no cuenta con una Matriz de Información y Comunicación Organizacional que describa las interacciones existentes en términos de insumos y resultados de la información para los diferentes procesos.

AVANCE

COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

La entidad consagra en el código del Buen Gobierno del AMB algunas políticas para relacionarse con los organismos de control externo, de gestión del recurso Humano, de comunicación e información, de Calidad, de Responsabilidad Frente el Medio Ambiente, de Responsabilidad en el Acto de delegación, de Compromisos en la Lucha Anticorrupción, de la Finalidad de contratación pública, frente al control interno, sobre riesgos y Responsabilidad Social con la comunidad.

Los Procedimientos se encuentran validados, codificados e implementados, para algunos de los Proceso del Sistema de Gestión de la Calidad.

Los controles preventivos y correctivos para cada Proceso están en cabeza de los responsables de cada actividad y se encuentran consagrados en el Mapa de Riesgos.

Se han definido indicadores de las actividades de cada Subdirección los que se encuentran plasmados en los planes de acción y/o mapas estratégicos. Del seguimiento a los indicadores de los Planes Estratégico de Gestión, efectuado el 10 de febrero del presente año se detectaron desviaciones y se efectuaron recomendaciones para la mejora, las cuales se documentaron con los responsables de cada proceso en la última semana del mes de febrero.

COMPONENTE INFORMACIÓN

Se tiene ubicado en el segundo piso el buzón de quejas y reclamos para permitir a los

ciudadanos poner en conocimiento de la alta dirección las inconformidades en la prestación del servicio.

Se ha dado respuesta a los derechos de petición y tutelas interpuestas por los ciudadanos; ya está elaborado el procedimiento de peticiones, quejas y reclamos.

El AMB, realiza periódicamente copias de seguridad en discos externos de la información relevante de las distintas subdirecciones, igualmente frecuentemente se hace un backup del Software financiero que se guarda en un equipo diferente.

Para mejorar en la entidad los sistemas de información anualmente se contrata la actualización e implementación de la nueva versión flogchip del sistema financiero Delfin_GD utilizado en financiera. El AMB adquirió el licenciamiento de software ESRI y suscripción de ARGIS on-line, con el fin de fortalecer el sistema de información geográfica del Área Metropolitana de Bucaramanga utilizado por las subdirecciones Ambiental y Planeación e infraestructura.

La Entidad tiene estructurados los procedimientos, guías y formatos para la Gestión Documental, dentro de ellos tenemos el Listado Maestro de Documentos y registros internos, guía de elaboración documental, tabla de retención documental, entre otros; en el proceso de gestión documental y archivo se están aplicando los formatos de control y distribución de documentos, eliminación en archivo de gestión y central, préstamo de documentos, tabla de valoración documental, inventario y transferencia documental, Solicitud de documentos al archivo central, control y generación documental, paz y salvo, Acta de reunión.

La entidad mediante Resolución No. 00459 del 27 de junio de 2013 conformó y reglamentó el comité Interno de Archivo en la cual se establecen las funciones y responsabilidades de los integrantes del comité con respecto al archivo de la entidad y en Resolución No. 00527 del 11 de julio de 2013 se adoptaron las tablas de Retención Documental como norma reguladora del quehacer archivístico del AMB

Durante el periodo enero-febrero de esta vigencia, se actualizaron las tablas de retención documental acorde a la nueva estructura administrativa de la entidad, se programó para el mes de marzo del presente año la reunión para la aprobación de las mismas en comité interno de archivo. Igualmente se efectuaron transferencias primarias al Archivo Central por las siguientes áreas: Dirección, Secretaria General, Subdirección de planeación e infraestructura.

Se continúa con la Actualización de la base de datos de Acces que contiene la información de los documentos que reposan en el archivo central.

De manera oportuna se rindieron los siguientes informes. Cuenta anual consolidada a la Contraloría General de Santander, los mensuales SEUD y trimestrales a los Entes de control (C.G.R, C.G.N), anuales a Departamento Administrativo de la Función pública y Contaduría General de la Nación.

COMPONENTE COMUNICACIÓN PUBLICA

Se adelantaron reuniones de comité de gerencia orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional.

La entidad publicó oportunamente en la página web los planes de acción de las diferentes subdirecciones, el presupuesto desagregado, el informe de gestión de la vigencia 2014 y el informe de Gestión de la vigencia 2013.

En el periodo enero y febrero se redactaron y emitieron dieciséis (16) boletines de prensa.

Permanentemente actualización de la página web, con base en las informaciones o novedades que se generan.

Diariamente se realiza el monitoreo de medios y se entrega informe a los funcionarios con las noticias más importantes relacionadas con el tema ambiental.

Se realizan entrevistas con la presencia de la directora en varios medios de comunicación para dar a conocer la posición de la entidad frente al fallo sobre la autoridad ambiental, frente poda en la autopista, crisis por parálisis en Metrolínea, Convenio con Ideam para pronóstico del tiempo, alertas ambientales y operativos anti piratería.

Se efectuó rueda de prensa para pronunciarse sobre fallo del Tribunal Administrativo de Santander sobre autoridad ambiental; se realiza seguimiento a concepto y diseño para campaña de sensibilización de reciclaje, fase 2.; se participa y cubren operativos contra el transporte ilegal.

Se hace presencia en Junta Metropolitana y reuniones para solucionar crisis en SITM

Se convocaron periodistas seleccionados para dar a conocer posiciones oficiales de la entidad sobre la crisis en Metrolínea, el inicio de investigaciones administrativas y convenio con Ideam

Se realizan reuniones del Comité de Comunicaciones para definir Manual de Imagen Corporativa y campañas de reciclaje y Soy Metropolitano.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

DIFICULTADES

- Pendiente sensibilizar a los superiores jerárquicos y funcionarios de carrera sobre el elemento planes mejoramiento Institucional, eventos en los que se debe suscribir, responsables del seguimiento.

AVANCE

COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN

Los Informes de Seguimiento a la Gestión de los Procesos consagrados en los Planes de acción de las diferentes subdirecciones, se realizan mediante el seguimiento de los indicadores y metas de los procesos. Durante el mes de febrero del 2014 se presentó a la Dirección informe de Seguimiento a los planes de acción, igualmente se socializó a los responsables de proceso quienes formularon las acciones de mejora.

COMPONENTE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

En fecha 7 de febrero del 2014, la Oficina Asesora de Control Interno realizó la evaluación independiente al sistema de control interno aplicando la metodología del DAFP para consolidar, evaluar y rendir la Información al Órgano competente

En proceso de consolidación y elaboración del Informe cuatrimestral Pormenorizado de control interno, en cumplimiento a lo exigido por la Ley 1474 de 2011.

La oficina de control Interno en el mes de febrero del año en curso, elaboró el programa anual de auditorías de la vigencia de 2014 y lo socializó a los responsables de proceso en fecha 25 de febrero.

COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

En fecha 19 de noviembre del 2013, se suscribió Plan de Mejoramiento con la Contraloría General de Santander, como resultado de los hallazgos detectados en Auditoría de la vigencia 2012, se plantearon 22 acciones correctivas para subsanar las causas de las no conformidades detectadas.

Se disminuyó en un cuarenta por ciento (40%), el número de hallazgos detectados por el ente de control en auditoría practicada a la vigencia 2012, respecto a la auditoría practicada a la vigencia 2011. En el mismo sentido los hallazgos con connotación disciplinaria disminuyeron en un ochenta por ciento (80%) y los penales en un cien por ciento (100%).

Se efectuó seguimiento trimestral al cumplimiento de las actividades planteadas en cada una de las acciones correctivas en el plan de mejoramiento Institucional, se consolidó y envió informe de avance al ente de control en fecha 22 de enero del 2014.

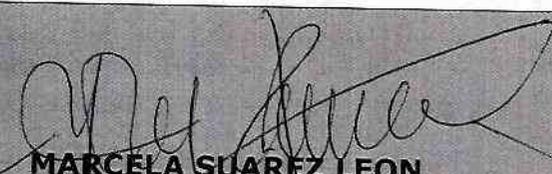
En la última semana de febrero del año en curso, se suscribieron planes de mejoramiento por procesos con las siguientes subdirecciones administrativa y financiera, Transporte, Planeación e infraestructura, Ambiental, Oficina de Control Interno.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El estado general del Sistema ha avanzado en un 90%, evidenciando el cumplimiento de las actividades que lo comprenden, lo que demuestra la responsabilidad que a este prestan tanto Directivos como funcionarios de la Entidad, cumpliendo con las funciones y actividades atribuidas a cada responsable del Proceso.

RECOMENDACIONES

- Actualizar el documento que contiene los principios éticos de la entidad con la participación de los funcionarios.
- Medir el clima organizacional e implementar mejoras según el resultado de la medición.
- Formalizar los programas de inducción y reinducción y dejar evidencia documental de las acciones adelantadas.
- Actualizar las Caracterizaciones, mapa de procesos, implementar nuevos procedimientos, por los diferentes responsables y divulgarlos para conocimiento de los funcionarios en General, e implementar en el sistema de información un módulo de consulta interna de fácil manejo para la dicha actividad.
- Implementar indicadores de Eficiencia, Eficacia y Efectividad.
- Revisar el normograma existente, determinar necesidades de ajuste y divulgarlo en la página web.
- Implementar la matriz de políticas de la entidad.
- Regular el funcionamiento del buzón de quejas y reclamos
- Adoptar y socializar el procedimiento de peticiones, quejas y reclamos.
- Falta implementar el traslado de las copias de seguridad a otra sede diferente.
- Consolidar y divulgar la Matriz de información y Comunicación Organizacional que describa las interacciones existentes en términos de insumos y resultados de la información para los diferentes procesos.
- Sensibilizar a los superiores jerárquicos y funcionarios de carrera sobre el elemento planes mejoramiento Institucional, eventos en los que se debe suscribir, responsables del seguimiento.


MARCELA SUAREZ LEON
Jefe Control Interno

Fecha: 07/03/2014