AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

INFORME EJECUTIVO DE GESTION ANUAL DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA 2023

OFICINA DE CONTROL INTERNO

VALLEDUPAR 19 DE DICIEMBRE DE 2023

1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno y/ o quien haga sus veces, en desarrollo del Programa Anual de Auditorías y Seguimientos aprobado para la vigencia 2023 por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de Área Metropolitana de Valledupar, programó efectuar la auditoría interna de gestión al procedimiento, ”Gestión del Riesgo en el Área Metropolitana de Valledupar” labor que adelantó en el marco de sus funciones como mecanismo de apoyo al cumplimiento de los objetivos de control establecidos en la ley 87 de 1993.

La auditoría estuvo orientada a identificar oportunidades de mejora para el Sistema de Control Interno Institucional en las actividades relacionadas con el desempeño del procedimiento “Gestión del Riesgo en el Área Metropolitana de Valledupar”, a través del análisis de su objetivo, actividades y documentos anexos, así como de su aplicación a través de la verificación a una muestra tomada aleatoriamente de riegos del Área Metropolitana de Valledupar.

Este ejercicio se realizó con base en las normas de auditoría, las cuales incluyen planeación de la auditoría, ejecución del trabajo y generación del informe.

Para la auditoría realizada, fue de vital importancia la participación del personal vinculado con el procedimiento, así como la información soporte y complementaria generada por las dependencias responsables de la gestión de los riesgos seleccionados en la muestra.

El proceso de auditoría incluyó la solicitud, análisis y verificación de la información asociada al procedimiento y a la gestión del riesgo adelantada por las dependencias, así como la presentación de resultados una vez analizados por el equipo auditor, con los que se pretende contribuir al mejoramiento continuo en el Área Metropolitana de Valledupar.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Evaluar el estado de la gestión del riesgo en el Área Metropolitana de Valledupar

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Verificar la adherencia al procedimiento para la gestión del riesgo en el Área Metropolitana de Valledupar y a la Guía para la Administración del Riesgo.

2. Identificar las fortalezas y situaciones susceptibles de mejora que permitan optimizar la gestión del riesgo en el Área Metropolitana de Valledupar.

3. ALCANCE

Aplicación del procedimiento "Gestión de Riesgos en el Área Metropolitana de Valledupar y la "Guía para la Administración del Riesgo" , para identificación, clasificación, análisis, definición de opciones de manejo y controles para los riesgos que sean seleccionados como muestra a 31/12/2023.

4. ARTICULACION CON EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECI

La auditoría interna de gestión del riesgo del Área Metropolitana de Valledupar, con alcance al procedimiento "Gestión del Riesgo en el Área Metropolitana de Valledupar", se realizó en el marco de la séptima dimensión "Control Interno" del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de conformidad con lo establecido en el componente "5 Implementar las Actividades de Monitoreo y Supervisión Continua en la Entidad" del numeral "7.2.1 Diseñar y mantener de manera adecuada y efectiva el MECI desarrollando las siguientes actividades para cada uno de sus componentes" que establece: "La auditoría se constituye en una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno" y en concordancia con lo establecido para la tercera línea de defensa (Oficina de Control Interno y/o quien hagas sus veces) a la que corresponde: "Proporcionar información sobre la efectividad del Sistema de Control Interno (SCI), la operación de la primera y segunda línea de defensa con un enfoque basado en riesgos"

5. CRITERIOS DE AUDITORIA

- Procedimiento "Gestión del Riesgo en el Área Metropolitana de Valledupar
- Guía para la Administración del Riesgo
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital, Función Pública, versión 5, octubre de 2020.

6. EQUIPO AUDITOR

La auditoría interna de gestión, fue realizada por los auditores de la Oficina de Control Interno y/o quien hagas sus veces.

Auditor Líder: Dr. Javier Enrique Pino Rodríguez
Equipo Auditor: Claudia Marcela Armenta Fuentes.

7. INFORME EJECUTIVO DE GESTION ANUAL DE CONTROL INTERNO-MECI.

La Oficina de Control Interno y/o quien hagas sus veces, presenta el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno MECI, para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de diciembre del 2023 el cual busca detallar la continuidad del trabajo en la actualización, socialización, difusión y empoderamiento de los productos mínimos del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, requeridos en cada elemento para la efectividad del Sistema de Control Interno, bajo el modelo actualizado MECI:1000:2005, En concordancia con el Decreto 648 del 2017 y el Decreto 1499 del 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública en la integración con MIPG, el cual busca detallar el avance de la gestión, con la información suministrada por las dependencias de la entidad, las cuales en conjunto son responsables de la implementación y ejecución del Modelo Estándar de Control Interno.

Con la entrada en vigencia del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, se complementa el Modelo Estándar de Control Interno con el Modelo Integrado de Gestión y Planeación, a través del cual se efectuó su actualización.

El presente informe cumple con los lineamientos y estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI en sus 5 componentes, es decir a partir de los módulos de; Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, información y Comunicación y Actividades de Monitoreo, de conformidad con los lineamientos del decreto 1499 de 2017.

La Oficina de Control Interno y/o quien hagas sus veces, presenta el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno MECI, para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de diciembre del 2023 el cual busca detallar la continuidad del trabajo en la actualización, socialización, difusión y empoderamiento de los productos mínimos del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, requeridos en cada elemento para la efectividad del Sistema de Control Interno, bajo el modelo actualizado MECI:1000:2015, En concordancia con el Decreto 648 del 2017 y el Decreto 1499 del 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública en la integración con MIPG, el cual busca detallar el avance de la gestión, con la información suministrada por las dependencias de la entidad, las cuales en conjunto son responsables de la implementación y ejecución del Modelo Estándar de Control Interno.

Con la entrada en vigencia del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, se complementa el Modelo Estándar de Control Interno con el Modelo Integrado de Gestión y Planeación, a través del cual se efectuó su actualización.

El presente informe cumple con los lineamientos y estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI en sus 5 componentes, es decir a partir de los módulos de; Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, información y Comunicación y Actividades de Monitoreo, de conformidad con los lineamientos del decreto 1499 de 2017.

7.1 AMBIENTE DE CONTROL.

Este componente focaliza primordialmente el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité institucional de Control Interno. En el periodo se vivencia a través de la gestión institucional, la ejecución de los siguientes comités en los cuales se trataron temas de relevancia para la Entidad:

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno: Se efectuó dos comités institucionales en el periodo 2023, en el cual se trataron temas que permiten una adecuada supervisión del Sistema de Control Interno Contable, como aprobación de Planes de Mejoramiento, Socialización de Planes de Mejoramiento, Información de Auditorías Internas y Externas, Información del FURAG.

La administración de la entidad, estable un entorno de control que le permite el estímulo y produce influencia en las actividades del recurso humano respecto al control de sus actividades.

Para que este ambiente de control se genere la entidad cuenta con los siguientes elementos asociados al mismo los cuales son:

Integridad y valores éticos. La administración basada en la ley 1499/2017, adopto el código de Integridad mediante la Resolución Metropolitana No. 000117 -2019 del 02 de Abril del 2019, el cual se encuentra en permanente proceso de socialización con los funcionarios y contratistas de la entidad, Fue estructurado teniendo en cuenta los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG y de la Política de Integridad, el Departamento Administrativo de la Función Pública, observando las características de ser general, conciso y en cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, cada uno de los valores que incluyó el Código, determinó una línea de acción cotidiana para los servidores, quedando reunidos en ocho (8) valores así:

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación".
- **Transparencia:** Pongo a disposición de los organismos de control y la ciudadanía información fidedigna.

- **Solidaridad:** Estoy dispuesto a colaborar ante las dificultades personales y/o laborales de mis compañeros.
- **Lealtad**: Contribuyo al cumplimiento de la misión, objetivos y funciones que el Estado le asigna a la entidad.

El Modelo de Operación por Proceso: está compuesto por 13 procesos debidamente establecidos que se documentan a través de la caracterización, encontramos una representación gráfica de los 13 procesos: 3 Estratégicos, 4 Misionales, 5 de Apoyo y 1 de Evaluación.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño: En el periodo evaluado se llevaron a cabo 4 Comités, en los cuales se trataron temas relacionados con la aprobación de los planes, avances de la implementación MIPG en Función Pública, presentación y aprobación de la Planeación Estratégica Institucional vigencia 2023

Seguimientos a Planes 2023:La Administración del Área Metropolitana de Valledupar mediante los Planes Estratégicos de Talento Humano y Subdirección de Planeación, Desarrollo Territorial y Medio Ambiente identifican y planea la ejecución de actividades para cubrir las necesidades de los servidores públicos.

En este contexto las actividades desarrolladas en los planes de acción en materia de Talento Humano y Subdirección de Planeación, Desarrollo Territorial y Medio Ambiente se materializan en los planes de lo que La oficina de control interno y/o quien haga sus veces realizo el respectivo seguimiento. Evidencia: http://www.areametrovalledupar.gov.co/control-

interno/informesyseguimientocontrol interno-planes- institucionales/. Los planes adoptados y a los cuales se les realizó seguimiento son:

Ítem	NOMBRE DEL PLAN	RESPONSABLE	ESTABLECIDO MEDIANTE:
1	Plan institucional de Archivos-PINAR	Secretaria General y Jurídica (Archivo)	Artículo 1 del Decreto 612 de 2018.
2	Plan de Conservación Documental	Secretaria General y Jurídica (Archivo)	Lineamientos fijados por el DAFP
3	Plan de Preservación Digital	Secretaria General y Jurídica (Sistemas)	Lineamientos fijados por el DAFP
4	Plan Anual de Adquisiciones	Secretaría General y Jurídica (Contratación)	Artículo 1 del Decreto 612 de 2018.
5	Plan Estratégico Tecnologías de la información y las Comunicaciones -PETIC	Secretaria General y Jurídica (Sistemas)	Artículo 1 del Decreta 612 de 2018.
6	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Secretaria General y Jurídica (Sistemas)	Artículo 1 del Decreto 612 de 2018.
7	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Secretaria General y Jurídica (Sistemas)	Artículo 1 del Decreto 612 de 2018.
8	Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos	Dirección Administrativa (Sistemas)	Lineamientos fijados por el DAFP
9	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Oficina de Planeación	Artículo 1 del Decreto 612 de 2018.
10	Plan de Acción	Oficina de Planeación	Lineamientos fijados por el DAFP
11	Plan incentivos Institucionales	Secretaría General y Jurídica	Artículo 1 del Decreto 612 de 2018.
12	Plan Institucional de Capacitación -PIC	Secretaría General y Jurídica	Artículo 1 del Decreto 612 de 2018.
13	Plan Estratégico de Talento Humano	Secretaría General y Jurídica	Artículo 1 del Decreto 612 de 2018.
14	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Secretaría General y Jurídica	Artículo 1 del Decreto 612 de 2018.

7.2 EVALUACION DEL RIESGO

Los factores que pueden incidir interfiriendo en el cumplimiento de los objetivos propuestos por el sistema (organización) se denominan riesgos.

Al ser un componente del Sistema de Control Interno, la Administración, ha adelantado las acciones necesarias que le permiten el manejo de los eventos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, igualmente es consiente que es importante señalar que un evento también puede representar una oportunidad de mejora para la Entidad

Este componente se estructura a través de los siguientes elementos de control:

Políticas de Administración del Riesgo: La Administración del Área Metropolitana de Valledupar, adoptó la política de administración del riesgo, la cual se encuentra en una fase de mejora, toda vez que hay nuevas directrices por parte de la Administración Publica para ajustarlos a los nuevos lineamientos,

identificando cada uno de los riegos en los diferentes procesos con que cuenta la administración de la entidad.

Identificación del riesgo: A la fecha se viene construyendo el mapa de los Riesgos por dependencia de la vigencia 2023 determinando el nivel o grado de exposición de la Entidad a los impactos del riesgo, permitiendo estimar las prioridades para su tratamiento y aplicar así los correctivos necesarios.

Dentro de las tareas se desarrolló la divulgación y socialización de los diferentes mapas de riesgos de la Entidad, con el fin de contar con la certeza de su conocimiento por parte de los servidores públicos.

Todos los procesos vienen identificando sus riesgos, que serán evaluados cada cuatro meses para tomar los correctivos necesarios.

Una vez se termine la elaboración del Mapa de Riesgo será presentado para la vigencia del 2024 reflejándose en el los13 procesos su clasificación de riesgos en riesgo extremo, riesgo Alto; riesgo moderado y riesgo bajo. Se realizar el seguimiento cuatrimestral.

Se determina con Io presentado en la tabla que el estado de madurez de la Administración del Riesgo institucional se encuentra en la escala de valoración FUERTE, lo cual expresa que la administración del riesgo y el control interno están completamente inmersos en las operaciones y procesos de la organización. Así mismo en la valoración del riesgo se evidenció que las diferentes procesos del Área Metropolitana de Valledupar y procesos de apoyo se esfuerzan en el cumplimiento de la mitigación del riesgo, existe esta valoración toda vez que el informe será cuatrimestral, por tal motivo la mayoría de procesos terminaran para la vigencia fiscal 2024 con un cumplimiento del 100% de su ejecución.

Según la evaluación del mapa de riesgos a corte 31 de diciembre de 2023 se pudo concluir que su ejecución estuvo en un promedio superior al 100% del 60% que se va implementando como se describe en la siguiente gráfica:

CALIFICACION Y VALORACION DE LA MADUREZ DE LA ADMINISTRACION DE RIESGOS INSTITUCIONAL.

N°	PROCESO	CALIFICACION	VALORACION
1	Planeación estratégica metropolitana	83,33%	Fuerte
2	Gestión de comunicación e información	81,81%	Fuerte
3	Gestión y mejora del sistema integrado de gestión	100%	Fuerte
4	Gestión movilidad subregional y/o metropolitano	84,61%	Fuerte
5	Gestión y ejecución de obras publicas	100,00%	Fuerte
6	Gestión ambiental y de ordenamiento territorial metropolitano	75,00%	Fuerte
7	Gestión de servicios públicos metropolitanos	0%	No Aplica
8	Gestión de talento humano, recursos públicos TICS	50,00%	Fuerte
9	Gestión jurídica	100,00%	Fuerte
10	Gestión de adquisiciones y contrataciones	100,00%	Fuerte
11	Gestión documental y archivística	70,00%	Fuerte
12	Gestión financiera	66,67%	Fuerte
13	Gestión de Evaluación y control	100,00%	Fuerte

7.3 AMBIENTE DE CONTROL

Para adelantar este componente de control la administración realiza esta actividad en el cumplimiento de las políticas, sistemas y procedimientos, siendo realizadas por el recurso humano que integra la entidad.

El Plan de acción está planteado con 53 metas, sin embargo, para la vigencia 2023 se fijaron indicadores para las el 100% de ellas. Para la revisión de las mismas se tienen en cuenta tres rangos: Las metas altas que son las que cuentan con un cumplimiento mayor al 75%, las metas con un cumplimiento medio que se encuentran dentro del rango de 45% a 74% y las metas con cumplimiento bajo que están por debajo del 44%.

Analizando la información suministrada con corte a 30 de diciembre de 2023, el 84,90% que corresponden a 45 metas cuentan con un avance superior al 75%, el 13,20% que corresponde a 7 metas tienen un cumplimiento dentro del rango de 45% a 74% y el 1,89% que corresponde a 1 metas cuentan con un cumplimiento bajo por debajo del 44%.

El siguiente cuadro detalla el nivel de avance por dependencias:

CONSOLIDDO SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION 2023

N°	PROCESO	METAS 2023	METAS ALTAS MAYOR 75%	METAS MEDIO ENTRE 74-45%	METAS BAJAS MENORES 44
1	Planeación estratégica metropolitana	6	5	1	0
2	Gestión de comunicación e información	11	9	2	1
3	Gestión y mejora del sistema integrado de gestión	1	1	0	0
4	Gestión movilidad subregional y/o metropolitano	13	12	1	0
5	Gestión y ejecución de obras publicas	3	3	0	0
6	Gestión ambiental y de ordenamiento territorial metropolitano	4	3	0	0
7	Gestión de servicios públicos metropolitanos	0	0	0	0
8	Gestión de talento humano, recursos públicos TICS	2	1	1	0
9	Gestión jurídica	3	3	0	0
10	Gestión de adquisiciones y contrataciones	1	1	0	0
11	Gestión documental y archivística	1	0	1	0
12	Gestión financiera	3	2	1	0
13	Gestión de Evaluación y control	5	5	0	0
	TOTAL	**53**	**45**	**7**	**1**

Se recalca la importancia de socialización de lineamientos para la vigencia 2024 y el buen diligenciamiento del seguimiento al Plan de acción, con la asignación de los recursos presupuestales y de personal con el fin de poder cumplir con el 100% de las metas contempladas en el plan de acción de la siguiente vigencia.

7.4 INFORMACION Y COMUNICACIÓN

La administración del Área Metropolitana de Valledupar posee una capacidad gerencial buena ya que todas las dependencias se comunican internamente en cada uno de los procesos y son direccionados por la alta dirección en los diferentes comités donde se plantean actividades de mejora.

No.	NOMBRE DEL COMITÉ	SOPORTE NORMATIVO NACIONAL	SOPORTE NORMATIVO TERRITORIAL
1	**Comité Institucional de Gestión y Desempeño**	Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	Resolución Metropolitana N° 000004 del 03 de enero de 2022
2	**Comité Institucional de Coordinación| de Control Interno**	Decreto 648 del 19 de abril de 2017	Resolución Metropolitana N° 00045 del 22 de noviembre de 2019
3	**Comité de Sostenibilidad Contable**	Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016, Circular Conjunta del 001 del 20 de febrero 2017 AGN, Circular Conjunta del 08 de marzo de 2017 PGN, Resolución 107 del 30 de marzo de 2017 CGN	Resolución Metropolitana N° 000262 del 29 de julio de 2019,
4	**Comité de Convivencia Laboral**	Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Resolución Metropolitana N° 000175 del 10 de mayo de 2019,
5	**Comité Operativos de Brigadas de Emergencias**	Ley 1562 del 11 de julio de 2012	Resolución Metropolitana N° 000204 del 12 de junio de 2019,
6	**Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo**	Decreto-Ley 1295 del 22 de junio de 1994,	Resolución Metropolitana N° 000174 del 10 de mayo de 2019,

De igual forma el Área Metropolitana de Valledupar cuenta con programas, códigos, comisiones y procedimientos internos que permite el personal de la entidad permanezcan en constante comunicación e integración como son:

- Programa de bienestar social e incentivos.
- Código de ética y buen gobierno.
- Código de integridad.
- Comisión de personal.
- Procedimiento de control interno disciplinario.

Para la Administración el componente de información y comunicación es una dimensión estratégica por cuanto articula la entidad con su entorno y dinamiza la ejecución de sus operaciones internas.

Para su desarrollo, la administración diseñó políticas, directrices, y mecanismos de .captura, procesamiento y generación de datos al interior de la Entidad, que integran la necesidad de divulgar los resultados y de las mejoras en la gestión administrativa orientada a satisfacer las necesidades específicas de la ciudadanía y de las partes interesadas y en este sentido mejorar la transparencia frente a la ciudadanía por medio de la rendición de cuentas a la comunidad.

Información Y Comunicación Externa: Por otra parte, a nivel de comunicación externa como mecanismo estratégico y transversal a la estructura de la administración del Área Metropolitana de Valledupar, para el cumplimiento al principio constitucional de publicidad y transparencia, que tiene como propósito contactar, difundir y transmitir información de calidad a sus grupos de valor, la administración ha venido haciendo uso de los medios que se describen a continuación:

- Contenidos informativos del Portal Web.
- Información para redes sociales: Twitter, Facebook, YouTube, Instagram.
- Mensajes directos con información puntual.

Otro elemento importante de comunicación son los mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía; en este caso, la administración del Área Metropolitana de Valledupar mantiene y gestiona una serie de canales de servicio, a través de los cuales los grupos de interés pueden solicitar trámites y servicios, sobre temas de competencia de la entidad. Según los protocolos de servicio al ciudadano los canales actuales de atención son:

- Escrito.
- Presencial y
- Electrónico a través de la página web y el correo institucional.

Información Y Comunicación Interna: La administración ha venido avanzando en la implementación de estrategias que integren a los ciudadanos con la entidad para lo cual se tiene una página web institucional donde se puede encontrar toda la información del Área Metropolitana de Valledupar, se está trabajando en adquisición de un software de ventanilla única que integre todo la gestión de las

diferentes dependencias que facilite la búsqueda documental más ágil de la información.

Sistemas de información y comunicación: La actual administración del Área Metropolitana de Valledupar tiene el inventario general de equipos y se adelanta el inventario de software y hardware, la entidad cuenta:

- Con una red interna que le permite de forma ágil interactuar en los procesos internos de comunicación.
- La entidad cuenta con servicio de internet, al igual que zonas WI-FI que permite una buena conectividad en la entidad.
- La entidad, promociona el programa de ciudadanos digitales del gobierno nacional por medio de la página web, redes sociales con el fin de incentivar el programa **"Ciudadanos Digitales",** la entidad actualmente actualiza sus políticas Tics.
- La entidad genera espacios comunicación interna, utilizando mecanismos tales como circulares, memorandos, oficios internos, y correos institucionales, a través de los cuales se establecen directrices generales tanto para el personal de planta como el de contrato.

7.5 ACTIVIDADES DE MONITOREO

La administración del Área Metropolitana de Valledupar ha fortalecido el sistema de control interno con la creación del Comité Institucional de Control Interno, mediante la Resolución metropolitana No. 000415 del 22 de noviembre del 2019, igualmente se cuenta con Resolución Metropolitana No. 41 del 28 de enero de 2022 "Por medio de la cual se adopta el Estatuto de Auditoria Interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoria Interna en el Área Metropolitana de Valledupar".

Que mediante la Resolución Metropolitana No. 41 del 28 de enero de 2022"Por medio del cual se adopta el Código de Ética del Auditor Interno del Área Metropolitana de Valledupar, Y Se Dictan Otras Disposiciones

Con las anteriores resoluciones se da cumplimiento normativo y permite fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad que le brinda herramientas para realizar sus labores de auditoria.

El Área Metropolitana de Valledupar, cuenta con un estado general del Sistema de Control Interno, bueno presentando una etapa de desarrollo de seguridad razonable con relación a los objetivos institucionales, donde la mejora continua ha sido una constante.

Es importante el compromiso que debe tener la alta dirección y sus respectivas subdirecciones, secretaria general y líderes para el rendimiento oportuno de información que deberá ser entregado a la OCI para realizar las evaluaciones pertinentes al sistema.

La Oficina de Control Interno realizó en la vigencia 2023 el proceso de sensibilizaciones en materia de Autocontrol y en la ejecución del plan de auditorías, a los funcionarios de la entidad, recomendando y enfatizando sobre la cultura del autocontrol en la práctica de los procedimientos y demás actividades inmersas en ellos. Es muy importante que los subdirectores y la secretaria general; líderes de proceso en conjunto con los miembros de su equipo de trabajo programen reuniones mensuales en donde se realicen ejercicios de

autoevaluación.

A continuación, se relacionan las acciones permanentes de monitoreo y supervisión efectuadas, que permiten valorar la efectividad del Control Interno en el Área Metropolitana de Valledupar, la eficiencia, la eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; y finalmente los resultados de la gestión. Lo anterior, con el fin de detectar las desviaciones frente a las metas planificadas y generar de manera oportuna las recomendaciones que permitan encaminar acciones que contribuyan al mejoramiento continúo en la administración:

- Procesos de Evaluacion por Mandato Legal.
- Procesos de Evaluacion Independiente.
- Asistencia a Comites (Interintistucionales e Institucionales).
- Aseguramiento de Procesos Internos.y
- Procesos de Asesorias y Acompañamiento.

PROCESOS DE EVALUACIÓN POR MANDATO LEGAL.

Durante la vigencia 2023 se realizaron las auditorias por Mandato Legal aplicables a la entidad y que contaron con la informacion disponibles para su realizacion entre otras los seguimientos y que se relacionan a cobtinuacion:

- Medición del Desempeño Institucional-MDI.-
- Informe Semestral Evaluación Sistema de Control Interno.
- Informe Evaluación Control Interno Contable
- Informe Sobre la Atención Prestada por la Entidad, por Parte de las Oficinas de Quejas, Sugerencias y Reclamos.-PQRSD-
- Informe Austeridad del gasto
- Informe Derecho de Autor Software
- Informe Cuenta Anual SIRECI/SIA Contraloría Departamental
- Informe Seguimiento Plan de Mejoramientos Contraloría Departamental
- Informe Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Informe Plan de Mejoramiento Archivístico
- Informe Seguimiento Plan de Acción

Medición del Desempeño Institucional-MDI: busca determinar el estado de la gestión y desempeño del Área Metropolitana de Valledupar, bajo los criterios y estructura del Modelo Integrado de Planeación y Gestión .MIPG-, de igual forma medir el avance del sistema de Control interno Implementando a través del Modelo Estándar de Control Interno-MECI-

La oficina de control interno y/o quien haga sus veces en el mes de octubre procedió a diligenciar el formulario Único de Reporte y Avance en la gestión-FURAG-, acorde con la circular 100-003-del 03 de mayo de 2023 de la vigencia 2022 y enviado a través del acceso del aplicativo del DAFP**.(Anexo N° 1).**

A continuación se relacionan los resultados delos diferentes componentes que se analizan en la medición de desempeño institucional.

- Índice del desempeño Institucional
- Resultado Dimensiones Territorio –MIPG-.
- Resultados Políticas Territorio-MIPG-
- Resultado Índices Territorio-MIPG-

Dimensiones Territorio MIPG

DIMENSIONES	TERRITORIO	CALIFICACION
Dimensión 1	Talento humano	34,8
Dimensión 2	Direccionamiento estratégico y planeación	52,8
Dimensión 3	Gestión para resultados con valores	41,7
Dimensión 4	Evaluación de resultado	37.9
Dimensión 5	Información y comunicación	34.4
Dimensión 6	Gestión del conocimiento y la innovación	31.1
Dimensión 7	Control interno	56.7

Políticas Territorio MIPG

POLITICA	TERRITORIO	CALIFICACION
Política 1	Gestión estratégica del talento humano	43,2
Política 2	Integridad	28,7
Política 3	Planeación institucional	47,8
Política 4	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto publico	00,0
Política 5	Compras y contratación publica	71,1
Política 6	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	62,3
Política 7	Gobierno digital	32,3
Política 8	Seguridad digital	61,5
Política 9	Defensa judicial	54.8
Política 10	Mejora normativa	00,0
Política 11	Servicio al ciudadano	42,3
Política 12	Racionalización de tramites	00,0
Política 13	Participación ciudadana en la gestión publica	39,6
Política 14	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	37,9
Política 15	Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	35,6
Política 16	Gestión documental	43,6
Política 17	Gestión de la información estadística	29.6
Política 18	Gestión del conocimiento	31.1
Política 19	Control interno	56,7

Índices Territorio MIPG

Anexamos link de los índices Territorio MIPG

Informe Semestral Evaluación Sistema de Control Interno.-

El instrumento para su elaboración es el formato diseñado por DAFP en la vigencia 2020, el cual contempla unos cambios en su estructura, esta estructura requiere de un análisis articulado frente

Teniendo en cuenta que con la expedición del Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, se crea un solo Sistema de Gestión y se alinea con el Sistema de Control Interno, hoy todas las entidades públicas requieren actualizar y/o implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión

MIPG, modelo que incorpora el Modelo Estándar de Control Interno MECI a través de la 7a dimensión del mismo. Esta estructura requiere de un análisis articulado frente al desarrollo de las políticas de gestión y desempeño contenidas en el modelo y su efectividad en relación con la estructura de control, este útlimo, aspecto esencial para garantizar el buen manejo de los recursos, que las metas y objetivos se cumplan y se mejore la prestación del servicio a los usuarios, ejes fundamentales para la generación de valor público.

Teniendo en cuenta lo anterior y dada la necesidad de dar cumplimiento a la dispuesto en el artículo 156 del Decreto 2106 de 2019, el presente formato busca que las entidades cuenten con una herramienta para evaluar sus Sistemas de Control Interno de manera integral y permitirle al Jefe de Control Interno o quien haga sus veces llevar a cabo el ***informe de evaluación independiente*** sobre el mismo para su publicación cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad. La estructura propuesta es diferencial para aquellas entidades de municipios de 6a categoría (Personerías y Concejos Municipales) que son entidades con 1 y hasta 5 servidores en sus plantas de personal. Estas entidades deben tener en cuenta que de acuerdo con el parágrafo del artículo 2.2.22.2.1. Del Decreto 1499 de 2017, las políticas de gestión y desempeño contenidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, deben ser aplicadas acorde con las normas que las regulan, por lo que deben analizar dichas políticas e implementarlas en armonía con el MECI**.(fuente tomada DAFP)**

Para la vigencia 2023 se la oficina de control interno y/o quien haga sus veces presento los dos informes independiente los cuales se encuentran en paginan web de la entidad http://www.areametrovalledupar.gov.co/control-interno/

Después de revisar el estado del SCI, analizar y comparar los dos resultados semestrales de la vigencia 2022 con las del 2023, se puede concluir que el estado de control interno de la entidad para el primer semestre de la vigencia 2023 decreció en 1 punto respecto al primer semestre del 2022, lo que indica que la entidad debe hacer un mayor esfuerzos en la implementación del MECI y MIPG y más especialmente en cada uno de sus componentes. **(Ambiente de control, Evaluación del riesgo, Actividades de control, Información y Comunicación y Actividades de monitoreo). (Anexo N° 2).**

VIGENCIA 2023	CALIFICACION	VIGENCIA 2022	CALIFICACION
Del 01/01/2023 al 30/06/2023	78%	Del 01/01/2022 al 30/06/2022	79%
Del 01/07/2023 al 30/12/2023		Del 01/07/2022 al 30/12/2022	74%

Informe Evaluación Control Interno Contable

En cumplimiento de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación-CGN “Por el cual se incorpora, en los procedimientos Transversales dl Régimen de Contabilidad Pública; el Procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable”.

La Oficina de Control Interno y/o quien haga sus veces realizo entrevista al profesional Universitario –Contador Público de la entidad con el fin de diligenciar la

Evaluación de Control Interno Contable mediante un cuestionario, el cual se envió a través de la plataforma CHIP de la Contaduría General de la Nación anualmente, con la información recolectada se elaboró el informe el cual se presenta ante la dirección de la entidad.

Este proceso que bajo la responsabilidad de la dirección como máximo órgano directivo de la entidad, así como los responsables de las áreas financieras y contables, se adelanta con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del control contable, de modo que garanticen razonablemente que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública. **(Anexo N° 3).**

Para la vigencia 2022 evaluada en la vigencia 2023 el informe de control interno contable realizado atreves del aplicativo CHIP de la CGN arrojo una calificación total de **4,67/100** en el cual se pueden evidenciar que sus principales debilidades se encuentran enmarcadas en los siguientes componentes:

- **Elementos del Marco Normativos:** la entidad no cuenta con un manual de políticas contables que le permita al personal involucrado en el proceso contable realizar una adecuada medición, reconocimiento y posterior dada de baja de los hechos económicos que se realizan en la entidad.

- **Software Contable:** muy a pesar que la entidad cuenta con un aplicativo contable y presupuestal este muestra muchas deficiencias en el registro de informes e impresión de libros auxiliares y principales para la toma de decisiones.

- **Estados Financieros:** la entidad al no contar con un manual de procesos y procedimientos de políticas contables, de igual forma con un software contable adecuado esto conllevaría a que en su proceso de preparación, elaboración y presentación de los estados financieros y sus notas contables puedan estar inmersos en errores que pueden llegar afecten la Razonabilidad de los mismos.

Informe Sobre la Atención Prestada por la Entidad, por Parte de las Oficinas de Quejas, Sugerencias y Reclamos.-PQRSD-

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto Nacional 2641 de 2012 la Oficina de Control Interno y/o quien haga sus veces presenta el informe ejecutivo anual de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRSD) correspondiente al periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

La información (base de datos de PQRSD) fue suministrada por la Dirección y/o funcionario responsable del proceso con base en el informe consolidado de

peticiones en el Área Metropolitana de Valledupar, generado del Sistema de Información Documental y Bandeja de entrada de la entidad.

Al revisar los estados de la PQRSD del Área Metropolitana de Valledupar, el equipo auditor evidencio lo siguiente:

Bandeja de entrada PQRSD página Web: la bandeja virtual de la página web de la entidad ya sea por desconocimiento de la comunidad o por la falta de socialización de la misma, se encuentra subutilizada muy a pesar que dentro del manual de proceso y procedimiento que tiene la entidad se encuentra estipulado dicho proceso en los términos que la ley establece; aun así los actos son publicados a través de la página web de la entidad y están al servicio de toda la comunidad.

Registro y Radicación de Correspondencia: en la actualidad la entidad registra el ingreso y salida de las PQRSD; se evidencia deficiencia en el reparto interno para las respuestas debido a que no se registra el responsable de proyectar dicha respuesta muy a pesar que la dirección asigna de puño y letra al responsable en cada una de las PQRSD.

Se pudo observar en cuenta a todo lo anterior, que la entidad con la adquisición e implementación del nuevo software administrativo y financiero que esta debilidad puede quedar subsanada y así llevar un control adecuado de las mismas**. (Anexo N° 4).**

Informe Austeridad del gasto

En cumplimiento del Decreto 984 de 2012 " por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998 y las disposiciones generales establecidas sobre la austeridad y eficiencia del gasto público de todas las entidades del estado, la Oficina de Control Interno y/o quien haga sus veces del Área Metropolitana de Valledupar reviso lo referente y pudo constatar que en el cuarto trimestre de la vigencia 2023 la entidad realizo un disminución presupuestal con la resolución Metropolitana 443 del 28 de diciembre de 2023 y de esta manera cumplir con lo señalado en los decretos mencionados anteriormente y con la Directiva Presidencial número 08 del 17 de septiembre de 2022. **(Anexo N° 5).**

Otros de los puntos que permitieron mejorar este indicador fue la gestión realizada por la dirección referente a los gastos correspondiente a arrendamiento de la oficina y servicios públicos **(agua, luz y gas domiciliarios),** que gracias al contrato de Comodato N° 0966-SGR de 2023 celebrado entre el Municipio de Valledupar con Nit. 800.098.911 – 8. Y Área Metropolitana de Valledupar con Nit. 900.187.817 – 8. Cuyo objeto es.

ENTREGAR A TITULO DE COMODATO (PRESTAMO DE USO) A AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR, LAS OFICINAS QUE ESTAN UBICADAS DENTRO DEL PREDIO DENOMINADO PARQUE DE LA LEYENDA VALLENATA, según matrícula inmobiliaria matriz 190 - 814 y referencia catastral 20001000100031129000 y matrícula inmobiliaria derivada 190 - 95742 y referencia catastral 20001000100031152000, según cabida y linderos contenidos

en Escritura Publica Numero 1134 de 15 de agosto de 2000 de la Notaría Tercera de Valledupar.

Lo que le permitió a la entidad una disminución del gasto en los rubros presupuestales de arrendamiento y servicios públicos. **(Anexo N° 6).**

Informe Derecho de autor software

En cumplimiento de la directiva presidencial número 002 de 2002 y conforme a la circular 17 del 2011, anualmente se diligencia el formulario a través de la página web de la Dirección Nacional de derecho de Autor.-DNDA-, con información sobre Sobre Software Legal, desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo, fecha en la cual se deshabilitara el aplicativo.

La oficina de control Interno y/o quien haga sus veces en conjunto con el equipo auditor pudo constatar sobre la legalidad del software y Hardware contable y presupuestal usados por la entidad son legales pero no pudo evidenciar que se halla un procedimiento y responsable para el envió de esta información a la dirección.

Informe Cuenta Anual SIRECI/SIA Contraloría Departamental

La Oficina de Control Interno y/o quien haga sus veces realizo el seguimiento de los informes que se reportan atreves del aplicativo Sia Observa (Contratación y Anexos) y Sia Contraloría semestral y anual consolidada (contable, tesorería y presupuestal entre otras) los cuales fueron rendidos en las fechas estipuladas y algunas en las cuales se solicitó prorroga por alguna causa justificada. **(Anexo N°7)**

Informe Seguimiento Plan de Mejoramientos Contraloría Departamental

La Oficina de Control Interno y/o quien haga sus veces debe Calificar el porcentaje de avance del cumplimiento de las actividades pactadas en los planes de mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental del Cesar una vez queda en firme el informe de auditorías anuales.

Para la vigencia 2023 a la fecha estamos a la espera del informe final correspondiente a la vigencia 2022 ya que en este informe nos hacen una observacion de tipo administrativos que la administracion con el apoyo del asesor de control interno mediante oficio argumentando acciones realizadaz se pretende desvirtuar la observacion realizada por el organismo de control.

Mas sin envargo la admiistracion durante la vigencia 2023 realizo las actividades con el fin de continuar avanzando hacia un mejoramiento continuo de su gestion **(Anexo N° 8).**

Informe Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

La oficina de control interno y/o quien haga sus veces ofrece acompañamiento en la elaboracion del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, igualmente en la consolidacion del mapa de riesgo Anticorruccion e institucional; asi mismo efectua el seguimientos cuatrimestrales sobre la materia.Para esta labor se aplico los lineamientos consagrados guia metodologica de DAFP expedida en el 2011, para la identificacion, analisis, valoracion, determinacion de accones de mitigacion y consolidacion del Mapa de Riesgo; en el mismo sentido se aplicaron las estrategias para la construccion del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y la Guia para la Gestion del Riesgo de corrupcion de la Presidencia de la Republica

La entidad atravez de su oficina de planeacion formulo, presento y aprobo en comité de MIPG Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2023 y viene realizando las mesas de trabajo por procesos con el fin de identifiacr sus riegos, construir su mapa de riesgos y de esta forma tener listo para la vigencia fiscal 2024 el manual de politicas y gestion de riesgos por procesos en el Area Metopolitana de Valledupar. **(Anexo N° 9).**

Informe Plan de Mejoramiento Archivístico

La Oficina de Control Interno y/o quien haga sus veces del Area Metropolitana de Valledupar (en adelante AMV), presenta el resultado del proceso de evaluación y verificación a la ejecución de las acciones de mejora definidas en el Plan de Mejoramiento Archivístico, suscrito en la vigencia fiscal 2023

El equipo auditor pudo evidenciar en este 2023 que la entidad viene adelantando actividades con el fin de tener sus archivos de forma digital que le permitan cumplir con las directrces con el Archivo General de la Nacion en cumplimientp de lo ordenado por el artculo 2.8.8.3.6,paragrafo 2 del decreto 1080 de 2015.

La Oficina de Control Interno y/o quien haga sus Veces presento el informe final al Comité Istitucional de Control Interno el mes diciembre y en el cual solicita que en el archivo de la entidad se le realicen un plan de mejoramiento archivístico respecto a la actualización del Plan Intitucional de archivo el cual contenga ademas de las Tablas de Clasificacion Ducumental(CCD) y las TDR (Tablas de Retención Documental) la elaboracion de PGD (Programa de Gestión Documental) de la entidad. Con el fin de estandarizar la documentacion el el modelo MECI.

Que para la implementación de esta mejora se requiere de la adecuación de las instalaciones locativas, equipos y lo más importante la capacitación del responsable para la actualización de los conocimientos requeridos para realizar estas mejoras. **(Anexo N° 10).**

Informe Seguimiento Plan de Acción

La Oficina de Control Interno y/o quien haga sus veces realiza trimestralmente seguimiento al plan de Accion institucionalde la vigencia 2023.

Para el año 2023 se realizaron las correspondientes evaluaciones trimestrales en la que se pude evidenciar el cumplimientos de metas y otras por lo contrario fueron suprimidas del plan. **(Anexo N° 11).**

N°	PROCESO	METAS 2023	METAS ALTAS MAYOR 75%	METAS MEDIO ENTRE 74-45%	METAS BAJAS MENORES 44
1	Planeación estratégica metropolitana	6	5	1	0
2	Gestión de comunicación e información	11	9	2	1
3	Gestión y mejora del sistema integrado de gestión	1	1	0	0
4	Gestión movilidad subregional y/o metropolitano	13	12	1	0
5	Gestión y ejecución de obras publicas	3	3	0	0
6	Gestión ambiental y de ordenamiento territorial metropolitano	4	3	0	0
7	Gestión de servicios públicos metropolitanos	0	0	0	0
8	Gestión de talento humano, recursos públicos TICS	2	1	1	0
9	Gestión jurídica	3	3	0	0
10	Gestión de adquisiciones y contrataciones	1	1	0	0
11	Gestión documental y archivística	1	0	1	0
12	Gestión financiera	3	2	1	0
13	Gestión de Evaluación y control	5	5	0	0
	TOTAL	**53**	**45**	**7**	**1**

PROCESOS DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

La oficina de control interno y/o quien haga sus veces durante la vigencia 2023 desarrollo al 100% EL programa de auditoria aprobado para la vigencia 2023, la oficina de Control Interno Integrado ha cumplido a cabalidad el cronograma propuesto y seguimiento de los procesos, representados en los siguientes resultados

En cuanto a la las auditorias de procesos de Evaluacion Independiente se realizaron teniendo en cuenta el alcanse y la disponibilidad del personal de apoyo al de la Oficina de Control Interno y/o quIen hagas sus veces, se realizaron anditorias:

- Ejecucion Presupuestal y de Reservas presupuestales.
- Relacion de Acrreencias a Favor de la Entidad Pendiente de Pago.
- Evaluacion y Verificacion del sistema SIGEP.
- Seguimiento a la Publicacion de SECOP.
- Proceso Diciplinario de la Entidad
- Saneamiento Contable
- Ley de Cotas

- Informes a CGN y CGR
- Capacitacion, Binestar Social e Incentivos entre otras
- Avance del Modelo de Planeacion y Gestion –MIPG-

Para la asistencia a los comites (Interintistucionales e Institucionales). El asesor de control interno de la entidad durante la vigencia 2023 asistio a comites Interintistucionales de auditoria a nivel Municipal y Departamental de forma virtual atraves del chat y a la fecha se realizo un(1) comité Institucionales al Comité Institucional de Coordinacion de Control Interno y 3 Comité Institucional de Gesstion y Desempeño.

Se realizaron mesas de trabajo a fin de dar seguimiento de la gestion de la Oficina de Control Interno y/o quien haga sus veces periodicamente a la necesidades de las diferentes oficinas y subdirecciones acorde a sus necesidades y sugerencias especificas dando cumplimiento a la labor de aseguramiento, acompañamiento y seguimiento por parte de la Oficina de Control iInterno.

La Oficina de Control Interno y/o quien haga sus veces realizo acompañamiento a las diferente dependencia de la entidad con el fin que los procesos en cada una de ellas esten en mejoramiento continuo.

OBSERVACIONES

Observación 1 de 5

- **Tìtulo**: Debilidad en el control implementado para verificar por falta de informaciòn incluida en el Mapa de Riesgos del AMV y el procedimiento “Gestión del Riesgo en el AMV ”, la “Guía para la Administración del Riesgo (ES-GU-001)” y el mapa de riesgos del AMV, que no se encuentra riesgos identificados en cada uno de los procesos ni incluidos en el mapa de riesgo institucional

- **Dependencia Responsable:** Subdireccion de Planeaciòn, Desarrollo Territorial y Medio Ambiente (SPDTMA)

- **Situaciòn Identificada:** Se observò debilidad en identificacion de los riesgos de cada proceso e incorporarlo en una matriz de riesgo que permita el siguimiento y control en cada uno de los componestes el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad

- **Avance 2023:** la administracion en conjunto con la Subdireccion de Planeaciòn, Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y el acompañamiento de la oficina de control interno y/o quen haga sus veces, durante la vigencia 2023 identificaron riesgos en loos diferentes procesos que permitieron elaborar parcialmente la matriz de riesgo e implementar sus respectivos controles.

Observación 2 de 5

- **Tìtulo**: Debilidad en la socializacion en la utilizacion de la bandeja de entrada para la radicacion de los PQRSD de la entidad.

- **Dependencia Responsable:** Secretaria Genaral-Recepcion

- **Situaciòn Identificada:** la poca utlizacion de la bandeja de entrada de los PQRSD de la entidad y el procedimiento para sus redistribucion en cada unas de las dependencias para su contestacion y respuesta de los PQRSD a los usuarios de la informacion.

- **Avance 2023:** la administracion en conjunto con la Secretaria Genaral y Juridica y el acompañamiento de la oficina de control interno y/o quen haga sus veces, durante la vigencia 2023 identificaron los riesgos del proceso colocaron los controles pertinentes para mitigar el riesgo con adquisicion de una herramienta tecnologica que permita hacer su radicacion, entrga oportuna y seguimiento adecuado.

Observación 3 de 5

- **Tìtulo**:Debilidad el la actualizacion de las actividades del archivo respecto actualización y Sistematización de las TDR (Tablas de Retención Documental) y al PGD (Programa de Gestión Documental) de la entidad.

- **Dependencia Responsable:** Secretaria Genaral-Archivo

- **Situaciòn Identificada:** la falta de capacitacion al responsable del archivo para realizar las actiividades de actualización y Sistematización de las TDR (Tablas de Retención Documental) y al PGD (Programa de Gestión Documental) de la entidad.

- **Avance:** sistematizacion de la documentacion.

Observación 4 de 5

- **Tìtulo**:Debilidad en la actualizacion de los procesos contables y presupuetales, su marco legal y aplicativo contable.

- **Dependencia Responsable:** Secretaria Genaral-Contabilidad y Presupuesto

- **Situaciòn Identificada:** en cuanto a su marco legal la entidad no cuenta con un manual de politcas contables acorde a los estandares internacionales de informacion financieras para el sector publico, el aplicativo contable y presupuestal es muy deficiente para las operaciones que realiza la entidad y la generacion de los informes de ley que se deben entregar periodicamente a los organismos de vigilancia y control del estado, y la falta de reuniones por parte del comité de saneamiento contable para la toma de decisiones en esta materia.

- **Avance:** adquicision de un aplicativo Administrativo, Contable y presupuestal el cual se encuenta en una etapa de adquicision y parametrizacion**.**

Observación 5 de 5

- **Tìtulo**:Debilidad en la implementacion del Modelo Integrado de Planeacion y Gestion MIPG
-
- **Dependencia Responsable:** Subdireccion de Planeaciòn, Desarrollo Territorial y Medio Ambiente (SPDTMA)

- **Situaciòn Identificada:** la falta de socialización de los procesos que deben ser aprobados en el seno de este comité del cual hacen parte las diferentes dependencia de la entidad, como es el caso d la construcción del mapa de riesgo, PAA, plan de Acción entre otros.

8. CONCLUSIONES

Agradecemos a los colaboradores de la Subdireccion de Planeaciòn, Desarrollo Territorial y Medio Ambiente (SPDTMA) y a los funcionarios de los diferentes controles de: Sudireccion de Transorte, Secretaria Genaral y Grupos de Oficina Asesora Jurìdica, Grupo de Gestiòn del Talento Humano, y Grupo de Gestiòn Documental, por la atención prestada a la auditoría, la diligencia en el suministro de los documentos soporte así como su disposición en las entrevistas y reuniones, las cuales fueron fundamentales para nuestra revisión y análisis, lo que permitió la presentación de este informe.

Se cumplió con los objetivos de la auditoria, validándose la aplicación de las normas, el grado de desempeño, los controles establecidos, la trazabilidad de su operación y mejoramiento continuo, fortaleciéndose la gestión del procedimiento

9. RECOMENDACIONES

En el marco del mejoramiento continuo y con miras a apoyar el fortalecimiento del procedimiento para la Gestión del Riesgo en el AMV, la Oficina de Control Interno recomienda:

- Fortalecer los mecanísmos de control implementados para verificar que la información incluida en el Mapa de Riesgos del AMV, el procedimiento “Gestión del Riesgo en el AMV” y la “Guía para la Administración del Riesgo (ES-GU-001)”, no se encuentren debidamente elaborada en el mapa de riesgo vigencia 2024

- Implementar mecanísmos de evaluaciòn para que identifiquen debilidades en los estaándares de control definidos por la SPDTMA para la gestiòn de los riesgos en el AMV.

- Capacitaciones al personal de recepcion , archivo y una adecuada socializacion de los procesos y procedimientos que estipola la entidad respecto ale PQRSD y Archivo General del Area Metropolitana de Valledupar

- Implementacion del Manual de Politicas Contables con estanderes Internacionales de Informacion Financiera para el sector publico.

- Mejorar y actualizar el softwere contable de la entidad para que de esta manera se puedan simplificar los tramites contables, presupuestales, tesoreria, talento humano de demas dependencias que requieran de la sistematizacion de sus procesos.

Atentamnte

JAVIER ENRIQUE PINO RODRIGUEZ

Asesor de Control Interno

Area Metropolitana de Valledupar