

**INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO
ENERO – DICIEMBRE DE 2017**



Responsable del Proceso:

Ramón Videz Peña
Director Oficina de Control Interno

Raúl Osorio Guzmán
Profesional II

Asesores:

Alberto Devia Aragón
Edgar Sanabria Polo
María Torres Barrios

Barranquilla, Enero 2018

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno de Transmetro S.A.S. en desarrollo de las funciones señaladas en la Ley 87 de 1993 de asesorar, evaluar y acompañar a las áreas de la entidad en mención, en el mejoramiento continuo y la observancia de la misión institucional con el acatamiento de lo estipulado por el Decreto Nacional 943 de 2014, “**por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno**”, presenta el informe de gestión correspondiente a la **VIGENCIA 2017**, en la que se ejecutó una serie de actividades en cumplimiento de las obligaciones de ley, realizadas a través de la actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría, que contribuye de forma real y efectiva al mejoramiento continuo de los procesos de Administración del Riesgo, Control y Gestión de la entidad.

Es importante señalar que de acuerdo con el artículo 209 de la Constitución Política, “la función administrativa se desarrolla con fundamento en principios. el Decreto 1537 de 2001 en su artículo 3, las funciones primordiales que debe ejercer la Oficina de Control Interno, dentro de la entidad se encuadran en cinco principios a saber y de conformidad:

1. Evaluación y seguimiento de la gestión institucional: consistente en emitir un juicio profesional acerca del grado de eficiencia y eficacia de la gestión de la entidad, esto encaminado para asegurar el cumplimiento de sus fines.
2. Asesoría y acompañamiento: busca promover el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad asesorando a la alta dirección en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos y propósitos institucionales.
3. Valoración del riesgo: propende por la verificación de los controles existentes y su efectividad para minimizar la probabilidad e impacto de la ocurrencia de los riesgos.
4. Fomento de la cultura del control: consistente en elaborar y construir herramientas e instrumentos orientados a sensibilizar el ejercicio del autocontrol y autoevaluación.
5. Relación con entes externos: dirigido a facilitar el cumplimiento de las exigencias de ley o las solicitudes realizadas por los entes externos.

La Oficina de Control Interno de Transmetro S.A.S., a partir de un enfoque sistémico con actitud dinámica e innovadora, de valoración y verificación objetiva de las evidencias y cumpliendo un papel evaluador y de asesor independiente, tiene como objeto asesorar y evaluar de manera permanente y oportuna a la Alta Dirección en el cumplimiento de los objetivos, metas y planes establecidos –dentro de un proceso retro alimentador,



**INFORME DE GESTIÓN
CONTROL INTERNO
TRANSMETRO S.A.S.**

SGC-DI-02

VERSIÓN

02

Fecha Aprobación

Julio 2013

COPIA CONTROLADA

generador de valor agregado y de mejoramiento continuo para la gerencia pública y la lucha contra la corrupción–, a fin de que la Alta Dirección tome decisiones asertivas que logren la eficiencia, eficacia, economía y transparencia en el ejercicio de las funciones de la Entidad en el marco de la Constitución y la Ley

Es concordancia con lo expuesto y conforme a los principios antes esbozados a continuación se relacionan las auditorías internas realizadas.

1. SEGUIMIENTOS Y AUDITORIAS DE GESTIÓN REALIZADAS A LOS PROCESOS FINANCIEROS Y CONTABLES DE LA ENTIDAD.

1.1. Auditoría a la Austeridad en el Gasto Público

En el desarrollo de estas auditorías se revisaron los siguientes trimestres:

Auditoría Austeridad en el Gasto Público	Periodo
Cuarto Trimestre. Octubre - Diciembre	2015 - 2016
Primer Trimestre. Enero - Marzo	2016 - 2017
Segundo Trimestre. Abril - Junio	2016 - 2017
Tercer Trimestre. Julio - Agosto	2016 - 2017

El objetivo de esta auditoría es evaluar los gastos más representativos de manera trimestral, conocer el cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público generadas en la entidad, todo esto con el fin de tomar los correctivos necesarios que permitan minimizar el gasto periódicamente (Trimestral y anualmente)

Dentro de las observaciones más relevantes por Auditorías citamos las siguientes:

Auditoría Austeridad en el Gasto Público		
TRIMESTRE	PERIODO	OBSERVACIONES
Cuarto Trimestre. Octubre - Diciembre	2015 - 2016	Riego Estaciones: Se encontró un aumento en los consumo en dos estaciones, las cuales presentaban fugas. Gasto vehículo: El aumento en la parte de mantenimiento se debió al vencimiento de la garantía del vehículo DHK 097.
Primer Trimestre. Enero - Marzo	2016 - 2017	Sistema Riego Estaciones: En esta Auditoría se detectó consumos elevados en la estación Joe Arroyo, donde el área de Planeación quedó notificada para que tomara los correctivos.
Segundo Trimestre. Abril - Junio	2016 - 2017	Energía Estaciones: estaciones como Joaquín Barrios Polo, la Catorce y la Veintiuna, presentaron variaciones en el consumo de energía, la primera por cambio de transformador incremento adicional las otras por mantenimiento del transformador. Entra en funcionamiento la nueva estación Barranquillita, la cual presentó una variación en cuanto a los pagos de los consumos, en la actualidad se encuentra todo normalizado. Sistema Riego Estaciones: Se hace énfasis en la estación Joe Arroyo por los consumos que presenta el problema radica en la fugas y la utilización de los baños de servicio público, el área encargada ha venido subsanando estas anomalías. Gastos Vehículos: El aumento en el ítem de mantenimiento se debió aquí el Vehículo DHK 097 entro en reparación por varios conceptos.
Tercer Trimestre. Julio - Septiembre	2016 - 2017	Gasto Vehículo: Para el tercer trimestre del 2016 el vehículo DHK 097 entro en mantenimiento lo que aumento el gasto en este ítem para este periodo. Servicios Personales: Para el 2017 el gasto esta representado en la cuenta Honorarios, pago al abogado externo, condena laudo laboral meses de agosto y septiembre \$ 56.946.028

1.2. Evaluación del Control Interno Contable de la entidad por la Contaduría General de la Nación (CGN).

Esta rendición de cuentas se realizó en forma electrónica y estuvo enmarcada en la revisión del control interno de la entidad a través de las respuestas de un cuestionario de la página web CHIP, asignado a la Contaduría General de la Nación. Este cuestionario se respondió una vez que se revisaron los Estados Financieros, informes contables y la aplicación de los controles a las operaciones y a las políticas contables que maneja la entidad. Una vez respondido el cuestionario en un formato destinado para tal fin se procedió a registrarlo en la plataforma CHIP de la página web. Posteriormente emitió una calificación favorable (4.65) para el Control Interno Contable de la entidad. Esta rendición fue realizada el día 22 de Febrero de 2017, logrando cumplir antes de la fecha estipulada para el cierre que estaba prevista para el día 28 de Febrero de 2017.

1.3. Rendición de cuentas en forma electrónica para la vigencia 2016 y primer semestre de 2017 ante la Contraloría Distrital de Barranquilla.

Esta rendición de cuentas consistió en bajar 15 formatos en cvs, de la página web de la CDB, revisarlos y distribuirlos a los líderes de los procesos sobre los cuales recaía la responsabilidad de la información solicitada. Esta rendición se realizó en el 1 de Marzo, la cual correspondió a la vigencia 2016 y el día 27 de Julio se realizó la correspondiente al primer semestre de la vigencia del año 2017. Una vez fueron diligenciados los formatos por parte de los funcionarios encargados se procedió a subirlos a la plataforma en la página web de la CDB. Al finalizar el proceso la plataforma de la página generó un archivo de radicado, el cual se encuentra dentro de los archivos de la entidad.

1.4. Auditoría a las Cajas Menores de la Entidad (Proceso de subgerencia Financiera)

Cumpliendo con las funciones de la dirección de Control Interno se realizó la auditoría a las tres cajas menores disponibles en la entidad, con el fin de verificar el manejo y la tenencia de los recursos asignados.

En los diferentes arquezos realizados a las tres cajas menores, correspondientes al año 2017 no se presentaron novedades en cuanto a los montos que se manejan en cada uno de estos fondos y los topes presupuestales se mantuvieron sin excederse.

1.5. Auditoría a la liquidación y pago de la nómina y prestaciones sociales de la Entidad. (Proceso de subgerencia administrativa)

- ✓ Se verificaron las liquidaciones y pagos de nómina por los diferentes conceptos, encontrándose éstas ajustadas a la ley y pagadas en su oportunidad.

- ✓ Se recomendó hacer seguimiento a las necesidades de capacitación del personal de Transmetro para que hacia futuro se implemente las actualizaciones en las diferentes áreas.
- ✓ Se sugirió mantener el seguimiento aquellos funcionarios que a un se encuentran pendientes por entregar documentación en sus respectivas hojas de vida.

1.6 Auditoría al área de Tesorería (Proceso de la subgerencia financiera)

En aras de agilizar el proceso de las cuentas por pagar se realizaron una serie de sugerencias a tesorería. Por este motivo se realizó una mesa de trabajo donde se expusieron los pros y los contras del actual procedimiento. Como resultado de esta mesa se determinaron algunas conclusiones para la mejora de este procedimiento que se están aplicando actualmente.

1.7 Auditoría al funcionamiento del Encargo Fiduciario FIDUBOGOTA S.A. (Proceso externo supervisado por subgerencia financiera)

Los informes mensuales, trimestrales y semestrales fueron recibidos en su oportunidad de parte de la fiduciaria. Los rendimientos generados de los aportes de la Nación y del Distrito fueron girados oportunamente a las cuentas correspondientes de estas entidades. La conciliación de saldos, la elegibilidad de los pagos la calificación de riesgos y la póliza única de seguro cumplieron con lo establecido en el contrato CF-001. Estas revisiones quedaron plasmadas en los informes preparados y presentados con corte a 31 de diciembre de 2016, marzo 31 del 2017, junio 30 del 2017 y septiembre 30 del 2017. Estos informes fueron sustentados en los diferentes comités que se realizaron durante el año 2017.

1.8 Auditoría al área de contabilidad (Proceso de subgerencia financiera)

En el desarrollo de esta auditoría, se revisaron informes financieros comparativos a diciembre 31 de 2016 y diciembre 31 de 2015, asientos de contabilidad en el software SP6, formularios de impuestos ICA, IVA, CREE, retenciones den la fuente y valores registrados en la declaración de renta año gravable 2016. Rendiciones de cuentas a la Contaduría General de la Nación en las fechas estipuladas.

Los informes financieros están acordes con el libro mayor y balances y ajustados a las normas emitidas por la CGN, para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no ni captan, ni administran ahorro del público.

Una vez verificada la página web del chip, (donde se realiza la presentación de la información contable pública y de convergencia), se pudo constatar que el último período

presentado fue el de convergencia de octubre-diciembre de 2016 y en la actualidad se encuentra rechazado por deficiencias. Se está a la espera de que sean aclaradas estas deficiencias.

1.9 Auditoría al área de Presupuesto (Proceso de subgerencia financiera)

Dentro del desarrollo de la auditoría a esta área se realizó la verificación, observación y comprobación de todo su proceso, el cual cumplió con todos los trámites conforme a la normatividad vigente. Tanto los ingresos como los gastos estuvieron ajustados al cumplimiento de los principios presupuestales.

1.10 Revisión a las solicitudes de chatarrización (Proceso de operaciones)

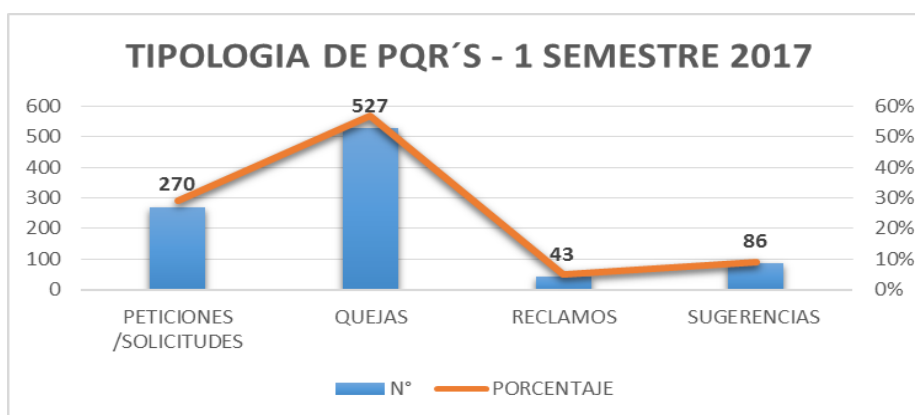
De todas las solicitudes recibidas de autorización para pago parcial o total de vehículos por proceso de desintegración física se realizaron las correspondientes verificaciones de pagos anteriores y demás requisitos que se necesitan para proceder a su pago.

2. SEGUIMIENTOS Y AUDITORIAS DE GESTIÓN REALIZADAS A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES DE LA ENTIDAD

2.1. Auditoria al proceso de PQR II Semestre Vigencia 2016

Con esta auditoria se priorizo realizar una verificación del proceso y evaluar su ejecución dentro del marco normativo vigente y las políticas de la entidad, para ello se efectuó la revisión durante el periodo enero – junio de 2017, realizando de forma específica y aleatorio la revisión a todas las etapas del proceso, iniciando en sus canales de recepción hasta a entrega final de la correspondiente respuesta.

Durante el periodo auditado (1 de Enero a 30 de Junio) fueron recibidas **926** PQRs. Siendo tipificadas de la siguiente manera:



Al analizar los resultados de la auditoría realizada se evidencia que el número de PQR'S recibidos en este semestre disminuyó en un **12 %** frente a los 2 últimos periodos auditados, lo cual puede tomarse como un índice de mejoramiento del servicio y satisfacción de los clientes y usuarios.

En cuanto a la oportunidad y ejecución del proceso, encontramos que de los 926 casos registrados, 105 casos fueron tramitados fuera de término correspondiente al 11.4% del total de PQR'S tramitadas, cabe resaltar que tomando los dos últimos periodos auditados este porcentaje ha venido disminuyendo de forma gradual lo cual ha representado una mejora importante, no obstante se realizaron las observaciones respectivas al área encargada del proceso a fin de continuar mejorar los tiempos de respuesta, continuando con la evaluación a los resultados tenemos que el 64% fueron tramitadas en términos y un 23.30% se encontraban en proceso al momento de la realización de la auditoría, en términos generales el proceso muestra por una parte un crecimiento positivo en su ejecución y la entidad una mejora importante en la prestación del servicio al disminuir la recepción de PQR'S.

Adicionalmente se logró identificar lo siguiente:

1. la página WEB de la entidad <http://www.transmetro.gov.co>, no se encuentra actualizada a la fecha, no cuenta con el link de transparencia y acceso a información pública que debe contener toda página web de una entidad del sector de acuerdo a la normativa vigente.
2. No se están publicando de forma mensual los informes de PQR'S en la página web conforme al artículo 52 de decreto 103 de 2015.
3. Se identificó en la auditoría realizada que no se encuentra publicado en la página WEB el instructivo virtual para el registro y presentación de las PQR'S por parte de los clientes, usuarios y público en general, no se ha efectuado la conceptualización en el tema, lo cual restringe el acceso a la información, es hecho está generando un incumplimiento del plan de mejoramiento de procesos establecido en octubre de 2016 y del artículo 11 de la ley 1712 de 2014.
4. Se identificó una falla importante en la recepción de PQR'S a través de la página web de la entidad, confirmando que este canal no se encuentra habilitado para la radicación de las mismas, en virtud de lo cual se realizó la observación del caso al área encargada del proceso.
5. Con el fin de asegurar la respuesta oportuna y su entrega al destinatario final es necesario implementar que todas las PQR'S, recibida por la entidad, se han contestadas y enviadas a su destinatario a través de correo certificado conservándose por parte del área encargada del proceso la respectiva guía de envió junto con la respuesta del caso, si en su defecto y en atención a la implementación de canales electrónico se efectúa la respuesta a través de este medio debe generarse el soporte respectivo del envió de la respuesta por este

	INFORME DE GESTIÓN CONTROL INTERNO TRANSMETRO S.A.S.	SGC-DI-02	
		VERSIÓN	02
		Fecha Aprobación	Julio 2013
		COPIA CONTROLADA	

canal, con el fin de tener evidencia de su entrega y evitar requerimientos posteriores.

6. En relación a la implementación del GEL la entidad presenta un atraso importante en la implementación de este, de los 6 componentes que lo conforman solo se cumple el componente 1 en un 80% en cuanto al suministro y publicación de la información a través de las plataformas tecnológicas. En cuanto a los niveles de madures de cada componente se encuentran en un nivel básico, dado que se cuenta con unas condiciones institucionales, en términos tecnológicos, humanos, normativos, y de planeación para habilitar cada uno de los componentes, no obstante lo anterior y de acuerdo a lo informado por funcionarios de la subgerencia de comunicación y atención al cliente el tema presenta ciertas atrasos por temas netamente presupuestales.

2.2. Auditoría realizada al área de Sistemas.

- ✓ En el mes de Febrero de 2017, por medio del cuestionario formulado por la Dirección Nacional de Derechos de Autor y contestado por el coordinador del área de Sistema, se verifico que actualmente se implementa la restricción por medio del usuario administrador, ya que los usuarios que poseen los funcionarios, se encuentran restringidos y solo el administrador posee privilegios para realizar instalaciones de software.
- ✓ A través de la auditoria interna vigencia 2016 realizada al área de sistemas, la Dirección de Control Interno comprobó que según el cronograma propuesto por el área de sistemas, se realizan copias de seguridad de la información cuatro (04) veces al año. Estas copias de seguridad reposan en un disco duro portátil que se encuentra bajo la custodia del líder del área. También se pudo verificar que se están realizando los mantenimientos preventivos y correctivos, tal y como se encuentra descrito en los procedimientos.
- ✓ Dando alcance al Plan de mejora propuesto y suscrito por el área de Sistemas en la oficina de Control Interno, producto de la auditoria vigencia 2015, el coordinador del área presentó un documento con el Proceso creado para dar de baja a los equipos en desuso, documento que actualmente no tiene algún tipo de formalidad. Así mismo se presentaron las evidencias de la existencia de los equipos que al momento del inventario no se encontraban físicamente porque estaban en reparación. Producto de la auditoría realizada a la vigencia 2016, se suscribió un Plan de mejora con tres acciones definidas para subsanar los hallazgos detectados.

	INFORME DE GESTIÓN CONTROL INTERNO TRANSMETRO S.A.S.	SGC-DI-02	
		VERSIÓN	02
		Fecha Aprobación	Julio 2013
		COPIA CONTROLADA	

2.3. Con relación a los entes de control.

- ✓ La entidad cumplió con el cronograma para el envío de los reportes de Deuda Publica vigencia 2017, dentro de las fechas establecidas, correspondientes a los meses de Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre.
- ✓ De la misma manera la entidad cumplió con la rendición mes a mes de la Contratación mediante la Plataforma SIA Observa.
- ✓ Se realizó el envío bimestral, de forma oportuna de los Reportes de los Saldos de Fiducia con corte al 31 de Diciembre de 2016, con corte al 28/02/2017, al 30/04/2017, 30/06/2017, 31/08/2017, 31/10/2017 y 31/12/2017.
- ✓ Se remitió en las fechas establecidas los avances de las acciones definidas en los Planes de Mejora suscritos con la Contraloría Distrital de Barranquilla.
- ✓ Dando alcance a las observaciones realizadas por el equipo auditor de la CDB, en relación a la auditoria regular realizada a la vigencia 2016, se suscribe el pasado 07 de Noviembre el Plan de Mejora con las actividades definidas a subsanar los hallazgos detectados.

A continuación se detallan en los siguientes cuadros, las acciones de mejora propuestas por cada proceso, producto de los hallazgos encontrados en las auditorías realizadas por la Dirección de Control Interno de Transmetro S.A.S a los procesos de gestión y las acciones propuestas por la Entidad ante la Contraloría Distrital de Barranquilla, para subsanar los hallazgos detectados en su Auditoria Regular.

CUADRO RESUMEN ESTADO PLANES DE MEJORAMIENTO SUBSCRITO CON CONTROL INTERNO

No.	PROCESO AUDITADO	HALLAZGO	PLAN DE MEJORAMIENTO (Acción Correctiva)	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	ESTADO
1	Sistemas	Se recomienda formalizar el Procedimiento creado para dar de baja a los equipos que se encuentran obsoletos o desuso	Se realizaran las acciones pertinentes para la formalización del proceso creado. Revisión de todas las	09/05/2017	30/12/2017	EN PROCESO

		por deterioro.	áreas que intervienen en el mismo.			
2	Sistemas	Recomendamos realizar una relación clara y detallada de las licencias y los equipos a los que pertenecen.	Se corregirán los errores presentados en la lista de inventario de software. Relación del software asignado de algunos equipos.	09/05/2017	30/12/2017	EN PROCESO
3	Sistemas	Se recomienda la organización del cuarto de centro de control de sistemas en cuanto al cableado y otros objetos de cómputo que se encuentran tirados en el piso.	Se están realizando las acciones para iniciar un proceso de adquisición de un cableado estructurado nuevo para la entidad, lo que conlleva a una mejor organización del cableado, de los equipos y del cuarto de sistemas.	09/05/2017	30/12/2017	EN PROCESO

**CUADRO RESUMEN ESTADO PLANES DE MEJORAMIENTO
SUBSCRITO CON LA CONTRALORÍA DISTRITAL**

No.	CONTRALORIA DISTRITAL	HALLAZGO	PLAN DE MEJORAMIENTO	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTAD O
1	Contraloría Auditoría Vig. 2016	<p>"Analizando el formato de supervisión, encontramos que se encuentran desactualizados y no cumple con las formalidades propias del ejercicio de la supervisión.</p> <p>Así mismo no existe un formato de Interventoría, en el cual se pueda evidenciar de manera efectiva el proceso de supervisión.</p> <p>Es necesario la actualización de los formatos, ya que esto hace parte integral dentro de las políticas de la mejora continua en los procesos de Meci Calidad 2014.</p>	1. Actualizar el Formato de Informe de Supervisión	02/01/2018	31/12/2018	EN PROCESO
2	Auditoría Vigencia 2016	En cuanto a la Gestión Documental y Archivo encontramos que, no existe el proceso y programa de Gestión Documental.	De acuerdo a la Ley 594/2000 en su artículo 21, en el cual se cita que las entidades públicas deben elaborar su programa de gestión documental en observancia de los procesos archivísticos, esta actividad se encuentra en proceso para su posterior implementación en Transmetro	02/01/2018	31/12/2018	EN PROCESO

3. ESTADO DE LA ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO "MECI – 2014"

En el desarrollo de las Auditorías Internas de Gestión se pudo verificar que la entidad cumple con los lineamientos definidos en la nueva estructura del Modelo Estándar de Control Interno.

A continuación presentamos un estado actual de los componentes y sus respectivos elementos del MECI 2014 en la Entidad.

Modulo I: Control de Planeación y Gestión.

Componente Talento Humano: Mediante Junta Directiva realizada el pasado 07 de Noviembre, se realizó una reestructuración de tipo administrativo, bajo la asesoría de la Empresa Superior de la Administración Pública (ESAP) mediante un estudio realizado por esta entidad, que consistió, en su primera fase, en la creación de dos nuevos cargos en la planta de la entidad a nivel gerencial, estos nuevos cargos son la Subgerencia de Desarrollo estratégico y la Subgerencia Administrativa, esta última, estuvo integrada a la Subgerencia Financiera y Administrativa. La nueva subgerencia de Desarrollo Estratégica estará a cargo de todo lo relacionado en materia de planeación institucional y estratégica y fortalecerá a la entidad para el cumplimiento de sus objetivos. Así mismo se realizó el nombramiento de la nueva Secretaria General que estará a cargo del área Jurídica.

Componente Direccionamiento Estratégico: En el mes de Enero la entidad definió su Plan de Acción para la presente vigencia el cual se suscribe con la Secretaria de Planeación Distrital y se le realiza seguimiento cada cuatro meses tal como lo solicita la administración. Así mismo cada proceso define su Plan de Acción inherente a las actividades establecidas por cada uno de los jefes de área con el fin de cumplir de manera eficaz con la misión de la entidad.

El pasado 09 de Octubre se envió a la Secretaria de Planeación Del Distrito, el tercer seguimiento al plan de acción para la presente vigencia, con corte a Septiembre 30, el cual fue suscrito al iniciar el año.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del aplicativo FURAG II puso a disposición de todas las entidades públicas el formulario Modelo Integrado de Planeación y Gestión - mipg, el cual fue diligenciado el pasado 10 de Noviembre por parte de la entidad, cumpliendo así con este requerimiento dentro de la fecha estipulada.

El área de Gestión Documental presento y aprobó las TDR en el Comité de Archivo No. 13 del 02 de Noviembre de 2017 pero no han sido aprobadas por el AGN por unas actualizaciones que se presentaron posterior a su aprobación en el comité antes mencionado. Esta actualización responde a la reestructuración administrativa presentada el pasado 07 de Noviembre en la cual se hizo el nombramiento de la nueva Secretaria General, se creó la subgerencia de Desarrollo Estratégico y la subgerencia Administrativa la cual se separó de la Subgerencia Financiera y Administrativa quedando independientes.

Componente Administración del Riesgo: Cada proceso de la entidad cuenta con un Mapa de Riesgo de Gestión, donde están definidas las acciones preventivas que eviten que estos riesgos lleguen a materializarse. Semestralmente se realiza el seguimiento a los controles allí definidos para medir la efectividad de los mismos. Con corte a 31 de Agosto de la presente vigencia, se realizó el segundo seguimiento al Plan Anticorrupción de la entidad. Cabe resaltar el compromiso que existe para cumplir con las acciones definidas con el fin de evitar la materialización de actos de corrupción. Para evidencia de lo anterior, se publicó en la página web de la entidad el seguimiento con las actividades realizadas. De esta manera se cumple con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 del Estatuto Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Módulo II: Evaluación y Seguimiento.

Componente de Autoevaluación Institucional:

Componente de Auditoria Interna: Conforme al Plan Anual de Auditorias, la Dirección de Control Interno cumplió con el cronograma definido para la presente vigencia. El proceso de auditorías se realizó de forma regular, resaltando así la buena disposición de todos los involucrados para sacar adelante los procesos de auditorías dentro de los tiempos establecidos.

Componente Planes de Mejoramiento: En las auditorías internas de gestión realizadas a cada proceso, se verifica el cumplimiento de las actividades de mejora definidas para subsanar los hallazgos y/o observaciones a las que haya lugar dentro del proceso.

Con corte a 31 de Diciembre la entidad presento a la CDB el informe de cumplimiento del Plan de Mejora suscrito para la vigencia 2015 subsanando las acciones allí definidas. Producto de la Auditoria regular ejecutada por este ente de control para la vigencia 2016, se suscribió un nuevo Plan de Mejora que es el que actualmente está vigente.

4. ESTADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD NTCGP 1000:2009

La entidad implementó el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Actualmente no se ha integrado a los Sistemas de Gestión MECI-Calidad porque se está trabajando en la actualización de la nueva norma ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión mipg conforme al Decreto No. 1499 del 11 de Septiembre de 2017.

En el mes de Octubre de 2017, mediante el Aplicativo FURAG II de la Función Publica, la entidad respondió el formulario que permitirá definir la línea base para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, a partir de la cual podrán establecer acciones concretas y efectivas orientadas a mejorar su gestión.

La siguiente imagen es la evidencia del cumplimiento de la entidad en el diligenciamiento del formulario.



CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

La Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública, certifica que la Entidad E.S.P. URBANO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS TRANSMETRO S.A., a través del usuario furag4159JP, diligenció el Formulario de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG II correspondiente al mes de octubre de 2017.

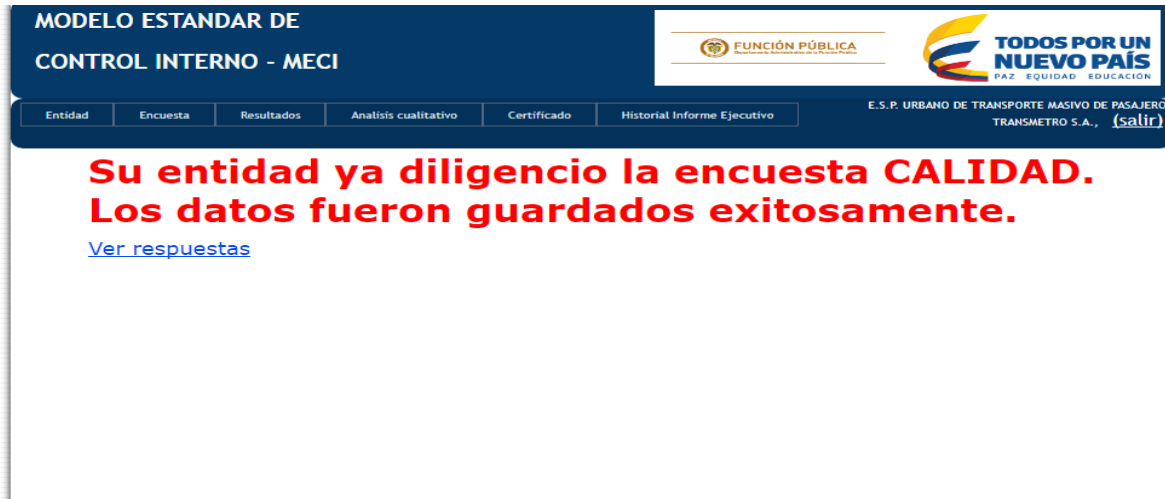
En constancia firma,

MARIA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ
Dirección de Gestión y Desempeño Institucional

5. RESULTADOS ENCUESTA MECI – CALIDAD POR PARTE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA “DAFP”

En el mes de Febrero se respondió el cuestionario formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública “DAFP”, por medio del cual se realiza una evaluación del estado actual del Modelo Estándar de Control Interno, tal como lo establece el Decreto 943 de Mayo de 2014, reflejándose en los resultados, un balance y un estado positivo referente a la buena gestión en la implementación del **SIG MECI – CALIDAD**

Por problemas en la plataforma no ha sido expedido el certificado, pero para evidencia de lo anterior, presentamos un pantallazo con el mensaje de confirmación exitosa.



MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

Entidad Encuesta Resultados Analisis cualitativo Certificado Historial Informe Ejecutivo

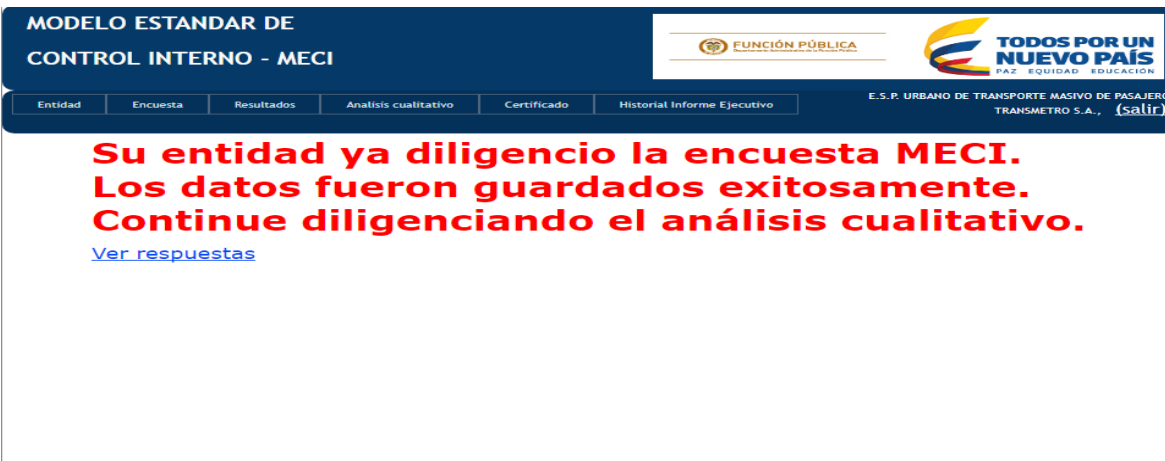
FUNCIÓN PÚBLICA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

E.S.P. URBANO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS
TRANSMETRO S.A., (salir)

**Su entidad ya diligencio la encuesta CALIDAD.
Los datos fueron guardados exitosamente.**

[Ver respuestas](#)



MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

Entidad Encuesta Resultados Analisis cualitativo Certificado Historial Informe Ejecutivo

FUNCIÓN PÚBLICA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

E.S.P. URBANO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS
TRANSMETRO S.A., (salir)

**Su entidad ya diligencio la encuesta MECI.
Los datos fueron guardados exitosamente.
Continúe diligenciando el análisis cualitativo.**

[Ver respuestas](#)