

INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO  
VIGENCIA 2015



**Responsable del Proceso:**

Ramón Videz Peña  
**Director de Control Interno**

Raúl Osorio  
**Profesional II**

**Asesores:**  
Omar Rodríguez  
Emiliano Barraza  
José Orozco

Barranquilla, 2015

## **TABLA DE CONTENIDO**

### **INTRODUCCIÓN**

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

- 1.1. Evaluación del Control Interno Contable de la entidad por la Contaduría General de la Nación (CGN).
- 1.2. Rendición de cuentas en forma electrónica para la vigencia 2014 y 2do semestre de 2015 ante la Contraloría Distrital de Barranquilla.
- 1.3. Auditoría a las Cajas Menores de la Entidad (Proceso subgerencia Financiera y Administrativa)
- 1.4. Auditoría a la liquidación y pago de la nómina y prestaciones sociales de la Entidad. (Proceso de subgerencia Financiera y Administrativa)
- 1.5. Auditoría al área de Tesorería (Proceso de la subgerencia Financiera y Administrativa )
- 1.6. Auditoría al funcionamiento del Encargo Fiduciario FIDUBOGOTA S.A. (Proceso externo supervisado por subgerencia financiera)
- 1.7. Auditoría al área de contabilidad (Proceso de subgerencia Financiera y Administrativa)
- 1.8. Auditoría al área de Presupuesto (Proceso de subgerencia financiera y Administrativa)
- 1.9. Seguimiento a las liquidaciones de la Lonja de Propiedad Raíz (Proceso de Gestión Predial)
- 1.10. Seguimiento a las solicitudes de chatarrización (Proceso de operaciones)

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

- 2.1. Auditoría realizada al departamento de Sistemas
- 2.2. Auditoría al proceso de PQR presentadas a la entidad durante el segundo semestre de 2014.
- 2.3. Auditoría al proceso de PQR presentadas a la entidad durante el primer semestre de 2015.
- 2.4. Auditoría al proceso de gestión predial y social en su área de adquisición de predios.
- 2.5. Auditoría al proceso de contratación
- 2.6. Relación con los entes de control.

#### **3 ESTADO DE LA ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO “MECI – 2014”**



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

**SGC-DI-02**

VERSIÓN

02

Fecha Aprobación

Julio 2013

**COPIA CONTROLADA**

4. **ESTADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD NTCGP 1000:2009**
5. **RESULTADOS ENCUESTA MECI – CALIDAD POR PARTE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA “DAFP”**



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

**SGC-DI-02**

VERSIÓN

02

Fecha Aprobación

Julio 2013

**COPIA CONTROLADA**

## **INTRODUCCIÓN**

La Dirección de Control Interno en cumplimiento de sus funciones como lo establece la ley 87 de 1993, plasma en el siguiente informe que comprende el periodo de enero a diciembre de 2015, los resultados alcanzados de la gestión de la Oficina, Auditorías, asesorías y seguimientos, según lo expuesto en nuestro plan de Acción y plan anual de auditorías de gestión y calidad, que van en miras de buscar una administración eficiente, efectiva y eficaz con unos altos estándares de responsabilidad, compromiso y teniendo como base los fundamentos del Sistema de Gestión de la Calidad y el MECI.

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

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

El objetivo fue realizar una rendición de cuentas en forma electrónica respondiendo un cuestionario de la página web “CHIP”, que pertenece a la Contaduría General de la Nación. Para responder a este cuestionario se deben revisar los Estados Financieros, informes, reportes contables y la codificación de las operaciones de la Entidad y comprobar la aplicabilidad del Manual Financiero. Una vez resuelto el cuestionario se procedió a subirlo a la página web, arrojando esta una calificación favorable de (4.74) para el control interno contable de la entidad. Fue realizada el día 29 de Enero de 2015, cumpliendo con el objetivo mucho antes de su vencimiento el día 28 de Febrero de 2015.

### **1.2. Rendición de cuentas en forma electrónica para la vigencia 2014 y 2do semestre de 2015 ante la Contraloría Distrital de Barranquilla.**

Esta rendición de cuentas consistió en bajar 15 formatos en cvs, previa asistencia a una capacitación, de la página web de la CDB, analizarlos y distribuirlos a los líderes de los procesos sobre los cuales recaía la responsabilidad de la información solicitada. Esta operación se realizó en el mes de Marzo, la cual correspondió a la vigencia 2014 y Julio correspondiente al primer semestre de la del año 2015. Una vez fueron diligenciados los formatos por parte de los funcionarios encargados se procedió a subirlos a la página web de la CDB. Cada vez que se subía un archivo en forma correcta a la página web esta generaba automáticamente dos archivos, como efectivamente ocurrió. Posteriormente al finalizar el proceso la página generó un archivo de conformidad, el cual se encuentra dentro de los archivos de la entidad. La fecha de rendición de cuentas para la vigencia 2014 fue el día 2 de Marzo del 2015 y para el primer semestre de 2015 el 30 de julio del mismo año.

### **1.3. Auditoría a las Cajas Menores de la Entidad (Proceso subgerencia Financiera y Administrativa)**

En la auditoría, reflejada en los arqueos de caja menor, correspondiente al primer semestre del año 2015 no se presentaron novedades en cuanto a los arqueos, a los montos que se manejan en cada uno de estos fondos y los topes presupuestales se mantuvieron sin excederse.

Para el segundo semestre del 2015 se realizaron los respectivos arquezos de caja mejor, encontrándose una falencia en el sistema SP6 cuando se solicitaba aumento del monto de la caja menor de administrativa en el mes de septiembre y al realizar el reembolso de éste, el sistema lo arrojó por un valor superior. Se informó al ingeniero de planta y ya fue corregido el inconveniente.

#### **1.4. Auditoría a la liquidación y pago de la nómina y prestaciones sociales de la Entidad. (Proceso de subgerencia Financiera y 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 presentó un plan de mejoramiento que contiene 6 Observaciones, de los cuales quedan pendientes 5 (cinco) por vencer el 30 de diciembre de 2015.

Observaciones:

- ✓ Dentro del PIC anual de la entidad se incluirá formación de carácter formal e informal.
- ✓ Hacer una revisión del archivo de las hojas de vida, con el fin de verificar la documentación exigida por ley y por la entidad. Con base en el resultado, se procederá a solicitar a cada empleado el suministro de los documentos faltantes.
- ✓ Gestionar ante el SIGEP la solicitud y entrega del usuario y clave para Transmetro S.A.S. con el fin de implementar en la empresa dicha herramienta.
- ✓ Gestionar la capacitación del empleado en el tema de riesgo eléctrico a través de la ARL SURA. Se ajustará el nivel de riesgo a pagar y se incluirá dichas funciones en el descriptivo del cargo. Se gestionará con la ARL la revisión y modificación del panorama de riesgo respecto al cargo en mención.
- ✓ Gestionar la compra de dos (2) archivadores, con el fin de proporcionar más seguridad a la documentación que se maneja en el área de gestión humana.

### **1.5 Auditoría al área de Tesorería (Proceso de la subgerencia Financiera y Administrativa )**

Existe un plan de mejoramiento del año 2013 con 4 Observaciones definidos, a los cuales se les ha venido realizando seguimiento y para el año 2015 sólo queda pendiente por resolver 1 (una) Observación:

- ✓ Firma de un otrosí del contrato de arrendamiento con el Banco de la República el cual se encuentra en proceso de gestión por parte de la entidad y en el cual se adiciona a la cláusula 4<sup>a</sup>. La forma de liquidación del servicio del agua correspondiente al piso 4<sup>o</sup>, donde se encuentra instalado Transmetro S.A.S.

En la auditoría realizada para la vigencia 2014, se encontraron varias observaciones que fueron resueltas antes de emitir el informe final.

### **1.6 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 en los diferentes comités que realiza la Fiduciaria Bogotá.

### **1.7 Auditoría al área de contabilidad (Proceso de subgerencia Financiera y Administrativa)**

En el desarrollo de esta auditoría, se revisaron informes financieros a diciembre 31 de 2014, asientos de contabilidad en el software SP6. Formularios presentados de impuestos ICA, Estampillas departamentales, CREE y retenciones en la fuente. Cumplimiento del manual financiero. Rendición de cuentas a la Contaduría General de la Nación y a Mintransporte en las fechas estipuladas.

En el desarrollo del informe preliminar de esta auditoría se encontró que en el área de contabilidad se adolecía de un procedimiento relacionado con la baja de activos para la entidad de acuerdo con la normatividad vigente y que le permitiera a los funcionarios tener claridad de cómo se debía realizar esta actividad. Antes de

presentar el informe definitivo fue subsanado el hallazgo con la presentación del procedimiento para la baja de activos y su inclusión dentro del manual de funciones.

### **1.8 Auditoría al área de Presupuesto (Proceso de subgerencia financiera y Administrativa)**

La Dirección de Control Interno en desarrollo del proceso de verificación, observación y comprobación del manejo y funcionamiento del proceso presupuestal de Transmetro S.A.S para la vigencia 2014, comprobó la preparación, elaboración y aprobación del presupuesto así como el registro de ingresos y apropiaciones con los recursos de Transmetro S.A.S, recibidos de la Nación, Distrito de Barranquilla y desembolsos por operaciones de Créditos.

Cumpliendo con lo establecido en el Estatuto orgánico del presupuesto la Oficina de Control Interno comprobó que la empresa Transmetro S.A.S cumplió con todos los requerimientos para la presentación y aprobación del presupuesto correspondiente a la vigencia del año 2014.

Se procedió a verificar el anteproyecto del presupuesto, vigencia 2014, el cual fue presentado y aprobado por la Junta Directiva de la entidad el día 13 de Diciembre de 2013 según acta No.073. Posteriormente fue presentado y aprobado por el CODFIS según acta No.026 del 19 de diciembre de 2013 y resolución No.011 de 2013 del 19 de diciembre de 2013. La correspondiente desagregación del presupuesto se realizó mediante resolución 001 del 2 de Enero de 2014. Los traslados, las adiciones y reducciones presupuestales cumplieron con los requisitos exigidos por las normas vigentes.

Dentro del presupuesto de ingresos encontramos el no cumplimiento del 100% de los mismos, por diferentes razones.

- ✓ En el caso del rubro 1100 Ingresos por explotación está directamente ligado con la tarifa y al no obtenerse el cumplimiento de pasajeros esto incide en el valor recibido por Transmetro por los conceptos de administración del proyecto y chatarrización, ya que al haber una base inferior para la aplicación del porcentaje entonces hay una disminución en este ingreso. Por esta razón sólo se alcanzó en un 87,17%.
- ✓ En el caso del rubro 1201 aportes de la nación, se cumplió en un 100%. En el rubro 1240 de los aportes distritales sólo se cumplió en



un 49.55% en la vigencia 2013, quedando pendiente el valor de \$11.434.958.534, de los cuales \$8.434.958.534 corresponden a impuesto predial de la vigencia actual y \$3.000.000.000 de la vigencia anterior (2012).

- ✓ En el rubro 2800 aportes de capital sólo se cumplió en un 81.43% que corresponde a lo recibido parcialmente.

Se pudo comprobar que a diciembre 31 de 2014, dentro de la ejecución presupuestal, de los gastos los compromisos acumulados no excedieron los ingresos recibidos. Por otra parte el porcentaje alcanzado por cada uno de los rubros correspondientes a los gastos se mantuvo acorde con la política de austeridad de la entidad. De todo lo anterior podemos colegir que hubo un manejo eficiente, eficaz y efectivo de los recursos de la entidad.

### **1.9 Seguimiento a las liquidaciones de la Lonja de Propiedad Raíz (Proceso de Gestión Predial)**

Se han estado verificando las liquidaciones que ha estado enviando la Lonja de Propiedad Raíz para posteriormente proceder al pago de reconocimientos económicos. Las que han cumplido con los requisitos se han devuelto para que sigan su trámite. Las que no han cumplido con los respectivos requisitos se han devuelto para su verificación y corrección.

### **1.10 Seguimiento 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 y se les dio el visto bueno.

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

### **2.1. Auditoría realizada al departamento de Sistemas**

El objetivo era realizar un inventario de los hardware y software de la entidad para rendir el informe ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor, en el que se evidenciara que todo el software existente contaba con sus respectivas licencias. De igual manera se verifico que se estuviera cumpliendo con el plan de mantenimiento preventivo y correctivo trazado por el área de sistemas. En esta auditoria se evidencio lo siguiente:

- ✓ Se comprobó que el área auditada no conserva el inventario año por año de los equipos.
- ✓ Se evidencio que las áreas locativas de la dependencia auditada se encuentran en estados no favorables.

El área auditada presento un plan de mejoramiento con acciones correctivas, las cuales en este momento se encuentran en proceso de implementación para subsanar las observaciones encontradas en el proceso de auditoría.

### **2.2. Auditoria al proceso de PQR presentadas a la entidad durante el segundo semestre de 2014.**

Durante el desarrollo de la auditoria se pudo establecer que la entidad ha venido adelantando gestiones para darle cumplimiento a los términos de respuesta de las PQR. Se determinó que el porcentaje de peticiones contestadas dentro del término era de un 82%, las contestadas fuera de términos fue de un 15.5% y las no contestadas fue de un 2.5%, incumpliendo así lo establecido en el plan de acción donde la meta fue que se contestaran el 100% de las peticiones.

Adicionalmente se logró identificar lo siguiente:

- ✓ Que el área de atención al cliente no puso en conocimiento al Jefe de control interno disciplinario la no contestación dentro de los términos de las peticiones
- ✓ Se estableció que a las peticiones presentadas a través del link [atencionalcliente@transmetro.gov.co](mailto:atencionalcliente@transmetro.gov.co), no se les generaban un radicado de entrada, con el cual el usuario le haga seguimiento a la misma.

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

- ✓ Se estableció que en la entidad no se ha implementado las directrices establecidas en el decreto 2693 de 2012 para implementar las estrategia de gobierno en línea
- ✓ Se evidencio que el área auditada no ha presentado los planes de mejoramiento con miras a corregir las observaciones y/o hallazgos encontrados en los procesos de auditorías realizados en el 1° y 2° semestre de 2013 y 1° y 2° semestre 2014

En el informe de auditoría se solicitó al área auditada presentar un plan de mejoramiento con el fin de tomar las acciones correctivas a estas observaciones, este plan de mejoramiento no fue presentado.

### **2.3. Auditoria al proceso de PQR presentadas a la entidad durante el primer semestre de 2015.**

Se determinó que se contestaron un total de 1.204 Peticiones, de la cuales se contestaron dentro del término un total de 969 equivalente a un 80.5%, 183 peticiones contestadas fuera del termino para un equivalente de 15.2%, 42 peticiones sin contestar equivalentes a 3.48% y 10 peticiones que a la fecha del informe final (31/08/2015) se encontraban en proceso de cierre lo que equivale a un 0.83%.

Adicionalmente se logró identificar lo siguiente:

- ✓ Que el área de atención al cliente no puso en conocimiento al Jefe de control interno disciplinario la no contestación dentro de los términos de las peticiones
- ✓ Se estableció que a las peticiones presentadas a través del link [atencionalcliente@transmetro.gov.co](mailto:atencionalcliente@transmetro.gov.co), no se les generaban un radicado de entrada, con el cual el usuario le haga seguimiento a la misma.
- ✓ Se estableció que en la entidad no se ha implementado las directrices establecidas en el decreto 2693 de 2012 para implementar las estrategia de gobierno en línea
- ✓ Se evidencio que el área auditada no ha presentado los planes de mejoramiento con miras a corregir las observaciones y/o hallazgos encontrados en los procesos de auditorías realizados en el 1° y 2° semestre de 2013 y 1° y 2° semestre 2014 y 1° semestre 2015.

#### **2.4. Auditoria al proceso de gestión predial y social en su área de adquisición de predios.**

Con la auditoria a este proceso se busca comprobar que los procesos de adquisición predial y reconocimientos económicos se hayan realizado conforme a las directrices y políticas del banco mundial y en la misma se evidenciaron los siguientes hallazgos.

- ✓ Se evidenció que el procedimiento de adquisición y legalización de predio (GSPSGC-P-01), no se está realizando tal como lo estipula el manual de procedimiento en el paso N° 6,7 y 8.
- ✓ Se evidenció que en el formato de encuesta que se estipula en el paso 1 del procedimiento GSPSGC-P-02; Reasentamiento, carece de codificación por lo que se recomienda colocar el código en dicho formato.
- ✓ Se evidenció que el área auditada no está realizando los seguimientos a la reubicación de 7 ocupantes del espacio público, dentro de los 3 meses siguientes, tal como lo estipula el procedimiento GSPSGC-P3; Plan de Ocupantes del Espacio Público.
- ✓ Se evidencio que en el expediente 55, existía una diferencia en los cánones de arrendamiento descritos en la encuesta socioeconómica y los expresados en los contratos de arrendamiento.

El área auditada presento plan de mejoramiento, con miras a corregir las observaciones anteriores. A fecha de hoy se puede verificar que las acciones de mejoramiento para las observaciones 1, 2 y 3 ya fueron corregidas, mientras que la acción de mejoramiento de la observación N° 4 se encuentra en proceso de cumplimiento.

#### **2.5. Auditoria al proceso de contratación**

Durante la siguiente auditoría realizada al proceso de contratación, se tomaron de forma aleatoria contratos suscritos en Transmetro durante el presente año, identificando los siguientes hallazgos

- Se evidenció que en los contratos N° 51, 58 y 105 del 2015, no se evidencian los informes de actividades, comprobantes de egreso, lo anterior teniendo en cuenta que la entidad suscribió un plan de mejoramiento con la contraloría distrital donde se comprometió a incluir estos documentos en el expediente del contrato.

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

- ✓ Se evidenció que en el contrato N° 38 – el análisis sectorial no está firmado por el jefe de área.
- ✓ Se evidenció que en el contrato de mínima cuantía N° 017 de 2015, el informe de evaluación no se realizó en los formatos establecidos en la entidad.
- ✓ Se evidenció que en el formato de estudios previos de los contratos N° 86 y 109, en el punto N° 7, “CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS”, se encontró que en los mismos se limitan a enumerar las obligaciones a cargo del contratista, y en este punto hace referencia a las competencias con las que debe cumplir el contratista para el desarrollo del objeto contractual.
- ✓ Se encontró que en los estudios previos de los contratos N° 63 y 92, Específicamente en los punto **N° 3 y 6** respectivamente, **CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS**, se estableció que el contratista debía manejar conocimientos técnicos básicos de salud ocupacional y conocimientos técnicos básicos de gestión documental y organización de archivos, sin embargo en la revisión documental no se observó documento que certifique el conocimiento en salud ocupacional.
- ✓ En los contratos N° 60 de 2015, - no se evidencia el documento correspondiente a la libreta militar.
- ✓ Se evidenció que en el expediente del contrato N° 109 de 2015, no se encuentra el documento que certifique la experiencia y conocimiento en la formulación del plan institucional de archivo – PINAR.

## 2.6. Relación con los entes de control.

- ✓ Se enviaron los reportes de la deuda pública correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre.
- ✓ Durante la vigencia del año 2015, se enviaron los reportes bimestrales de la contratación, así como los de saldos de fiducia con corte al 31 de diciembre de 2014, con corte al 28/02/2015, al 30/04/2015, 30/06/2015, 31/08/2015, 31/10/2015. requerido según la resolución 331 de 2009.

- ✓ Se envió el avance de cumplimiento del plan de mejoramiento con las acciones de mejoras propuestas con miras a subsanar los hallazgos encontrados durante la Auditoria Integral realizada para la entidad vigencia 2013. Pronunciándose el ente de control de la siguiente manera:

*“ las acciones cumplidas corresponden a las siguientes observaciones de la vigencia 2013*

- *La no publicación del plan de acción, teniendo la obligación legal e hacerlo*
- *Al revisar la carpeta contentiva de los contratos N° 014, 016, 049, 072, 074 se supera en cada una de ella, los 200 folios permitidos*
- *En el archivo de la documentación que soporta la gestión contractual, no evidenció la foliación de la misma.*

*Realizada la correspondiente evaluación, conceptuamos que la entidad cumplió con el plan de mejoramiento presentado*

*“*

**Informe final Auditoria Regular vig 2014 100-005.001-0765-2015**

A continuación se detallan las Observaciones con connotación administrativa identificadas por la Contraloría Distrital de Barranquilla vigencia 2013, los cuales se encuentran en proceso de mejora.

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

No.	CONTRALORIA DISTRITAL	HALLAZGO	PLAN DE MEJORAMIENTO	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO
1	Contraloría Auditoría Vig. 2013	Al revisar la carpeta contentiva de los contratos N° 014, 016, 049, 072, 074 (sic) se supera en cada una de ella, los 200 folios.	Elaborar el manual de procedimiento de archivo, que contenga especificaciones sobre el archivo de contratos. Emitir un acto administrativo para formalizar la creación del manual de procedimiento de archivo, con el fin de darle cumplimiento a la ley 594 de 2000. Hacer seguimiento trimestral para garantizar que al finalizar al año se hayan corregido todos los archivos.	Enero de 2015	Diciembre de 2015	CUMPLIDO
2	Contraloría Auditoría Vig. 2013	Se revisaron las carpetas que contienen la información de los contratos, tomando como muestra el 70%, en las cuales no se evidencia la foliación de los documentos de manera consecutiva y cronológica como lo establece la ley general de archivos.	Elaborar el manual de procedimiento de archivo, que contenga especificaciones sobre el archivo de contratos. Emitir un acto administrativo para formalizar la creación del manual de procedimiento de archivo, con el fin de darle cumplimiento a la ley 594 de 2000. Hacer seguimiento trimestral para garantizar que al finalizar al año se hayan corregido todos los archivos.	Enero de 2015	Diciembre de 2015	EN PROCESO
3	Contraloría Auditoría Vig. 2013	Se revisaron las carpetas contentivas del 100% de los contratos auditados a la vigencia 2013, no se encontró la totalidad de los documentos surtidos en los procesos contractuales en las carpetas de cada uno de ellos, dado que están en los procesos contractuales en las carpetas de cada uno de ellos, dado que están	Organización de los archivos de gestión	01/07/2015	31 de Diciembre de 2017	EN PROCESO



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

**SGC-DI-02**

VERSIÓN

02

Fecha Aprobación

Julio 2013

**COPIA CONTROLADA**

		dispersos en las diferentes áreas que participan en la elaboración y ejecución del contrato, como comprobantes de egresos, certificado de registro presupuestal, entre otros, los cuales fueron entregados por la entidad en medio magnético..				
--	--	--	--	--	--	--



### 3. ESTADO DE LA ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO “MECI – 2014”

Se analizó de forma participativa con los responsables de los procesos sobre productos mínimos para identificar que tenía Transmetro S.A.S., implementado y cuáles eran los ajustes que había que hacer, el cual permitió identificar el grado de acercamiento en el cumplimiento de cada requisito respecto a los cambios que exige el decreto 943/2014.

En el diagnóstico se utilizó la siguiente escala de calificación, la cual va de 0 a 3, para evaluar el estado de cada producto, igualmente se asignaron los colores y rangos como lo muestra la tabla de valoración para dar a conocer el estado de los componentes con los colores para su mejor identificación.

#### TABLA DE VALORACIÓN COMPONENTES

Implementación total - Viva la Mejora Continua!	100
Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!	80 -99
Implementación parcial - Trabajemos la mejora!	50-80
Implementación deficiente - Debemos mejorar	20-50
No se han implementado - A trabajar, lo lograremos!	0 - 10

#### ESCALA DE VALORACIÓN PRODUCTOS

Evaluado y Revisado	3
Documentado	2
En proceso	1
No existe	0

VERSIÓN	02
Fecha Aprobación	Julio 2013
<b>COPIA CONTROLADA</b>	

Para lo cual se muestra la siguiente gráfica, donde se evidencia el estado del cumplimiento que la entidad tiene respecto a cada uno de los elementos del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014



En la gráfica se puede evidenciar el gran avance que la entidad ha tenido en cuando a la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014., pero también deja reflejar esos elementos en que nos encontramos débiles y en los cuales debemos fortalecernos para seguir apuntándole al mejoramiento continuo y creando dentro de la entidad una cultura de autogestión, autocontrol y autorregulación como lo dispone el MECI 2014 en cada uno de sus principios para una gestión eficiente y transparente.

Este gran avance se ha debido gracias también a nuestro Sistema de Gestión de la Calidad, el cual, ya se encuentra articulado con el MECI 2014 y hace que nuestras actividades sean más efectivas y óptimas evitando reproceso en la ejecución de los procedimientos de la entidad.

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

Para este año 2015, la entidad tuvo su tercera visita por parte del ente certificador SGS Colombia para llevar a cabo el segundo seguimiento en que se encuentra nuestro Sistema de Gestión de la Calidad. Obteniendo resultados positivos en el proceso de la auditoría realizada en el mes de noviembre del presente año que motivan aún más a nuestra entidad a seguir trabajando en pro del mejoramiento continuo.



Del proceso de auditoría de seguimiento quedaron dos No Conformidades Menores abiertas, las cuales deben ser cerradas antes de finalizar el primer semestre del año 2016 bajo la responsabilidad de los procesos de Subgerencia de Operaciones y la Subgerencia de Comunicaciones y Servicio al Cliente.

Se mencionan dichas No Conformidades:

1. Se está incumpliendo las condiciones establecidas en el numeral 6.1. “La organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para aumentar la satisfacción del cliente mediante el cumplimiento de sus requisitos”. y 6.3 “La organización debe determinar, proporcionar y mantener

la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del producto: servicios de apoyo (tales como transporte, comunicación o sistemas de información)". de la norma internacional ISO 9001 Ver 2008, Y GP 1000

2. Al revisar los análisis estadísticos de la demanda de prestación del servicio, no se evidencian datos que puedan determinar pronósticos de cálculo de oferta en más de 2 años, de igual manera no se han tenido en cuenta variables como el aumento de vehículos particulares, aumento o disminución de la demanda de usuarios del sistema de transporte integrado. Lo anterior incumple las condiciones establecidas en el numeral 8.4 de la norma internacional ISO 9001 Ver 2008. Y GP 1000. Donde menciona el análisis de las características y tendencias de los procesos y de los productos, incluyendo las oportunidades para llevar a cabo acciones preventivas.

Para cada una de las dos (02) No Conformidades se debe resaltar que la entidad ha venido realizando sus planes de mejoramiento y acciones de mejora para subsanar dichas NC., por parte del Ente Certificador SGS Colombia se nos hizo saber que las acciones tomadas han sido bien implementadas para poder ir mejorando estas debilidades encontradas.

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

Como Todos los años, la entidad por medio de la oficina de control interno realizo la Rendición de Cuentas ante el Departamento Administrativo de la Función Pública “DAFP”. Donde se obtuvieron resultados muy buenos en cuanto a la gestión que se viene realizando con la implementación del **SIG MECI – CALIDAD** y además nos evaluaron el estado de la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 como lo estableció el DAFP en su decreto 943 de mayo de 2014

A continuación se muestra los resultados que se descargaron de la página del DAFP y en los cuales se detalla la evaluación de cada sistema de gestión, tanto el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, como el de la Norma Técnica de la Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009.

FACTOR	PUNTAJE	NIVEL
ENTORNO DE CONTROL	3,36	INTERMEDIO
INFORMACION Y COMUNICACION	5	AVANZADO
ACTIVIDADES DE CONTROL	5	AVANZADO
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	5	AVANZADO
SEGUIMIENTO	4,78	AVANZADO

*Resultados emitidos por el DAFP.*



**CERTIFICADO DE RECEPCION DE INFORMACION**

La Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, certifica que el Representante Legal de la Entidad relacionada a continuación, presentó electrónicamente la Encuesta de MECI VIGENCIA 2014.

Dicha información fue gestionada, elaborada y presentada en las fechas establecidas a través del Aplicativo MECI de acuerdo a la Circular No.100-01 de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Entidad : E.S.P. URBANO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS  
TRANSMETRO S.A.  
Representante Legal : MANUEL TERCERO FERNANDEZ ARIZA  
Jefe de Control Interno: RAMON VIDEZ PEÑA  
Radicado Informe Ejecutivo No:281  
Fecha de Reporte:03/02/2015 04:55:34 p.m.

En constancia firma,

**MARÍA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ**  
Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites

"Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti"  
Carrera 6a No. 12-62. Teléfono: 334 4080 Fax: 341 0515, línea gratuita 018000 917 770, Pagina  
web: [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co),  
Email: [webmaster@funcionpublica.gov.co](mailto:webmaster@funcionpublica.gov.co), Bogotá D.C, Colombia

*Certificado emitido por el DAFP*