



RESOLUCION No. 237
Del veintidós (22) de diciembre de 2014

"Por el cual se adopta la actualización para el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, en TRANSCARIBE S.A. según lo establecido en el Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014"

El Gerente General de TRANSCARIBE S.A. en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las otorgadas por el artículo 5 de la Ley 87 de 1993, Decreto 1599 de 20 de mayo de 2005, y en especial las consagradas en el Decreto 943 de 2014 y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en su Artículo 209, establece: *"La Administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley"*;

Que, a su vez, entre otros aspectos, el Artículo 269 de la Constitución Política establece que: *"En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley"*;

Que, respecto a la responsabilidad del Control Interno, la Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"*, dispuso en el artículo 6 que: *"El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del Control Interno, también será responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos"*;

Que TRANSCARIBE S.A., fue constituida por Escritura Pública No. 0654 del 15 de Julio de 2003, como ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Masivo para Cartagena de Indias; la cual tiene a su cargo la ejecución de todas las tareas necesarias para la implantación del Sistema Integrado de Transporte Masivo para Cartagena de Indias (en adelante SITM), de conformidad con el Artículo quinto de los Estatutos de la Sociedad.

Que TRANSCARIBE S.A. por medio de la Resolución No. 011 de Noviembre 17 de 2004 implanta y desarrolla el sistema de Control Interno (SCI), y establece la estructura y funciones de la Oficina de Control Interno;

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública por medio del Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014, adópta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno

AHORA SI CARTAGENA

Crespo Carrera 5ª N° 66-91. Edificio Eliana. Tels: 6583332 – 6583334

www.transcaribe.gov.co

NY



para el Estado Colombiano MECI, en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 87 de 1993.

Que el Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014 "Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, MECI 2014", en su artículo 1 establece la obligación de actualizar y aplicar el MECI 2014.

Que le Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002, en su Artículo 34, Numeral 31 establece entre los Deberes de todo Servidor Público: "Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoria Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen";

Que se hace necesario incorporar y establecer todos los elementos enunciados en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, con el fin de actualizarlo a las nuevas normas y tendencias de control, para que este sea efectivo, eficiente y eficaz;

Que en consideración a lo anterior,

RESUELVE

TITULO I. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO COLOMBIANO MECI2014. Adoptar para TRANSCARIBE S.A. el Modelo Estándar de Control Interno y su estructura establecida en el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014.

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO. Se entiende por Control Interno el Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una Entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. Atendiendo los principios constitucionales y legales, la adopción e implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 se enmarca, integra y complementa en los principios del Sistema de Control Interno que a continuación se establecen:

AHORA SI CARTAGENA

Crespo Carrera 5ª N° 66-91. Edificio Eliana. Tels: 6583332 – 6583334
www.transcaribe.gov.co

14



- 3.1. De Autocontrol:** Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la constitución Política.
- 3.2. De Autorregulación:** Capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.
- 3.3. De Autogestión:** Capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.

ARTÍCULO 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. Los objetivos específicos que busca el Sistema de Control Interno son los siguientes:

- 4.1. Objetivos de Control de Cumplimiento.** Constituyen objetivos de Control al cumplimiento de la función administrativa de la Entidad Pública los siguientes:
- a) Identificar, el marco legal que le es aplicable a la organización, con base en el principio de autorregulación.
 - b) Establecer las acciones que permitan a la organización garantizar razonablemente el cumplimiento de las funciones a su cargo, con base en el marco legal que le es aplicable (principio de autogestión).
 - c) Diseñar los procedimientos de verificación y evaluación que garanticen el cumplimiento del margen legal aplicable.
- 4.2. Objetivos de Control de Planeación y Gestión:** Velar porque la entidad disponga de:
- a) Objetivos, metas y planes de acción de acuerdo con la normatividad vigente.
 - b) Procesos y procedimientos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales, de acuerdo con su naturaleza, características y propósitos, procurando su simplificación y actualización de manera permanente.
 - c) Políticas operacionales y delimitación precisa de la autoridad y niveles de responsabilidad.
 - d) Mecanismos que protejan los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten.
 - e) Estrategias que busquen crear conciencia en todos los servidores públicos sobre la importancia del control, mediante la generación, mantenimiento y mejora

AHORA SI CARTAGENA

Crespo Carrera 5ª N° 66-91. Edificio Eliana. Tels: 6583332 – 6583334

www.transcaribe.gov.co

14



continúa de un entorno favorable que permita la aplicación de los principios del Modelo Estándar de Control Interno.

4.3. Objetivos de Control de Evaluación y Seguimiento: Constituyen objetivos de Control de Evaluación y Seguimiento de la Entidad Pública los siguientes:

- a) Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación, que faciliten en tiempo real, realizar seguimiento a la gestión de la organización por parte de los diferentes niveles de autoridad, permitiendo acciones oportunas de prevención, corrección y de mejoramiento.
- b) Garantizar la existencia de la función de evaluación independiente de las Oficinas de Control interno, Auditoría interna o quien haga sus veces sobre la organización pública, como mecanismo de verificación de la efectividad del Control Interno.
- c) Propiciar el mejoramiento continuo del control y de la gestión de la organización, así como de su capacidad para responder efectivamente a los diferentes grupos de interés.
- d) Velar porque la entidad cuente con los procedimientos que permitan integrar las observaciones de los órganos de control a los planes de mejoramiento establecidos por la organización.
- e) Garantizar razonablemente la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.

4.4. Objetivos de Control de Información y Comunicación. Constituyen objetivos de Control de Información y Comunicación de la Entidad Pública los siguientes:

- a) Establecer los procedimientos que permitan la generación de la información y comunicación que por mandato legal les corresponde suministrar a los órganos de control.
- b) Garantizar la publicidad de la información que se genera al interior de la organización y que se cuente con los medios de comunicación para su adecuada difusión.
- c) Garantizar el suministro de información veraz y oportuna para el proceso de rendición de cuentas públicas, y que esta se comunicada de manera efectiva a través de los canales correspondientes.
- d) Establecer los procedimientos, que garanticen la generación y registro de información oportuna y confiable y necesaria para la toma de decisiones, el cumplimiento de la misión y la rendición de cuenta a la comunidad; y los mecanismo adecuados para su comunicación.
- e) Diseñar los procedimientos que permitan llevar a cabo una efectiva comunicación interna y externa, a fin de dar a conocer la información que genera la organización pública de manera transparente oportuna y veraz, garantizando que su operación se ejecute adecuada y convenientemente.

74



ARTÍCULO 5. ESTRUCTURA DE CONTROL. Con base en los Artículos 3º y 4º de la Ley 87 de 1993 y decreto 943 del 21 de mayo de 2014, A fin de permitir el cumplimiento de los anteriores objetivos se hace necesario articular los diferentes métodos y procedimientos de prevención, corrección y evaluación a la forma de operación de la Entidad, configurándose para este fin los **Módulos, Componentes y Elementos** que interrelacionados bajo un enfoque sistémico, generan una Estructura de Control para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Entidad así:

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION.

1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO.

- 1.1.1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos.
- 1.1.2. Desarrollo del Talento Humano.

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.

- 1.2.1. Planes, Programas y proyectos.
- 1.2.2. Modelo de Operación por Procesos.
- 1.2.3. Estructura Organizacional.
- 1.2.4. Indicadores de Gestión.
- 1.2.5. Políticas de Operación.

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.

- 1.3.1. Políticas de Administración del Riesgo.
- 1.3.2. Identificación del Riesgo.
- 1.3.3. Análisis y valoración del Riesgo.

2. MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO.

2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL.

- 2.1.1. Autoevaluación del control y gestión.

2.2. COMPONENTE AUDITORIA INTERNA.

- 2.2.1. Auditoría interna

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO.

- 2.3.1. Plan de mejoramiento.

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN.

**TÍTULO II.
MODULOS, COMPONENTES Y ELEMENTOS**

**CAPÍTULO I.
MODULO DE CONTROL PLANEACION Y GESTION**

ARTÍCULO 6. MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION: El modulo de control, se encuentran los componentes y elementos que permiten asegurar de una manera

AK



razonable que la planeación y ejecución de las mismas en la entidad tendrán los controles necesarios para su realización.

6.1. COMPONENTE DE TALENTO HUMANO: Este componente tiene como propósito establecer los elementos que le permiten a la entidad crear una conciencia de control y un adecuado control a los lineamientos y actividades tendientes al desarrollo del talento humano. Influyendo de manera profunda en su planificación, gestión de operaciones y en los procesos de mejoramiento institucional, con base en el marco legal que le es aplicable a la entidad.

6.1.1 Acuerdo, Compromisos y Protocolos Éticos: Elemento que busca establecer un estándar de conducta de los servidores al interior de las entidades pública. A través de él se plantean las declaraciones explícitas que, en relación con las conductas de los servidores públicos, son acordadas en forma participativa para la consecución de los propósitos de la entidad.

6.1.2 Desarrollo del Talento Humano: Elemento que permite controlar el compromiso de la entidad pública con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público, a través de las políticas y prácticas de gestión humana que debe aplicar, las cuales deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos del estado.

ARTÍCULO 7. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO. Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse, establecen el marco de referencia que orienta la Entidad Pública hacia el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales en procura de alcanzar su visión.

7.1 Planes, programas y proyectos: Este elemento considera la planeación como un proceso dinámico y sistemático que le permite a las entidades públicas proyectarse a largo, mediano y corto plazo, de modo tal que se planteen una serie de programas, proyectos y actividades con la respectiva asignación de responsabilidades para su ejecución que le sirvan para cumplir con su misión, visión y objetivos institucionales.

7.2 Modelo de Operaciones por procesos: Mediante el control ejercido a través de la puerta en marcha de este elemento las entidades podrán contar con una estandarización de las actividades necesarias para dar cumplimiento a su misión y objetivos, lo cual permite que su operación se realice de manera continua, garantizando la generación de productos o servicios.

7.2.1 Procesos Estratégicos: Incluyen los relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones por la dirección.

Handwritten mark resembling the letter 'A'.



7.2.2 Procesos Misionales: Incluyen todos aquellos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento del objetivo social o razón de ser.

7.2.3 Procesos de Apoyo: Incluyen aquellos que proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.

7.2.4 Procesos de Evaluación: Incluyen aquellos necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.

7.3 Estructura Organizacional: Se considera como aquel aspecto de control que configura integral y articuladamente los cargos, las funciones, las relaciones y los niveles de responsabilidad, para dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con su misión y su función constitucional y legal.

7.4 Indicadores de Gestión: Son el conjunto de mecanismos necesarios para la evaluación de la gestión de toda entidad pública. Se definen como un conjunto de variables cuantitativas y/o cualitativas sujetas a la medición que permiten observar la situación y las tendencias de cambios generadas en la entidad en relación con el logro de los objetivos y metas previstas.

7.5 Política de operación: Este elemento es fundamental para el direccionamiento dado que facilita la ejecución de las operaciones internas a través de guías de acción para la implementación de la estrategias de ejecución de la entidad pública; define los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, los planes, los programas, proyectos y políticas de administración de riesgos y de otros procesos previamente establecidos por la entidad.

ARTÍCULO 8. COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO: Conjunto de elementos que le permiten a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos negativos tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales.

8.1. Políticas de Administración de Riesgos: Las políticas identifican las opciones para tratar y manejar los riesgos basadas en la valoración de los mismos, permiten tomar decisiones adecuadas y fijar los lineamientos que van a transmitir la posición de la dirección y establecen las guías de acción necesarias a todos los servidores públicos de la entidad.

8.2. Identificación del riesgo:

8.2.1 Contexto estratégico: Definir el contexto estratégico contribuye al control de la entidad frente a la exposición al riesgo, ya que permite conocer las situaciones generadoras de riesgos, impidiendo con ello que la entidad actúe en dirección contraria a sus propósitos institucionales.

Handwritten mark



8.2.2 Identificación del Riesgos: La identificación de los riesgos se realiza a nivel del componente de direccionamiento estratégico, identificando las causas con base en los factores internos o externos a la entidad, que pueden ocasionar riesgos que afecten el logro de los objetivos.

8.3. Análisis y Valoración del Riesgo:

8.3.1 Análisis del Riesgo: Busca establecer la probabilidad de ocurrencia del mismo y sus consecuencias; este último aspecto puede orientar la clasificación del riesgo con el fin de obtener información para establecer el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar.

8.3.2 Valoración del Riesgo: La valoración del riesgo es el producto de confrontar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificado, esto se hace con el objetivo de establecer prioridades para su manejo y para la fijación de políticas. Para adelantar esta etapa se hace necesario tener claridades sobre los puntos de control existente en los diferentes procesos, los cuales permiten obtener información para efecto de tomar decisiones.

CAPÍTULO II. MODULO DE CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO.

ARTÍCULO 9. MODULO DE CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO. Dentro del proceso de mejoramiento continuo en la entidad, este modelo considera aquellos aspectos que permite valorar en forma permanente la efectividad del control interno de la entidad pública; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los planes. Programas y proyectos, los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencia y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la organización pública.

Este modulo se estructura bajo tres componentes:

- Autoevaluación Institucional
- Auditoría Interna
- Planes de Mejoramientos

ARTÍCULO 10. COMPONENTE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL. Es aquel componente que le permite a cada responsable del proceso, programas y /o proyectos y sus funcionarios medir la efectividad de sus controles y los resultado de la gestión en el tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y los resultado a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos por la entidad.

10.1. Autoevaluación del Control y gestión: La autoevaluación comprende el monitoreo que se le debe realizar a la operación de la entidad a través de la medición de los

A



resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programas, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros, de esta manera, se evalúa se diseño y operación en un periodo de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será la de tomar las decisiones relacionadas con la corrosión el mejoramiento del desempeño.

ARTÍCULO 11. COMPONENTE AUDITORIA INTERNA. Este componente busca verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del control interno en el cumplimiento de objetivos de la entidad pública.

11.1 Auditoría Interna: La herramienta que se emplea al seguimiento al sistema del control interno, en este modelo es la auditoría interna las oficina del control interno o quienes hagan sus veces deben auditar los procesos, con el fin de verifica su gestión, es decir, que se esté dando cumplimiento a lo programado.

ARTÍCULO 12. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO. Se caracteriza como aquellas acciones necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el sistema de control interno y en la gestión de los procesos, como resultado de la autoevaluación realizada por cada líder de proceso, de la auditoría interna, de la oficina de control interno, auditoría interna o quien hagan sus veces y de las observaciones formales provenientes de los órganos de control.

12.1 Plan de Mejoramiento: Este tipo de plan integra las acciones de mejoramiento que buscan fortalecer el desempeño, misión y objetivos institucionales, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, los compromisos adquiridos con los organismos de control fiscal, de control político y con las partes interesadas, así como la evaluación de la Oficina de Control interno y las autoevaluación realizadas.

CAPÍTULO III. EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Este eje es Transversal a los módulos de Control del Modelo, dado que en la práctica las organizaciones y entidades lo utilizan durante toda la ejecución del ciclo PHVA; de tal manera, que complementa y hace parte esencial de la implementación y fortalecimiento de los módulos en su integridad.

ARTÍCULO 13. INFORMACION Y COMUNICACIÓN EXTERNA. La información y comunicación Externa hace referencia a todos los datos que provienen o son generados por el cliente y/o usuario externo. Es a través de la cual la organización esta en contacto directo con la ciudadanía, los proveedores, los contratistas, las entidades reguladoras, las fuentes de financiación y otros organismos.

R



ARTÍCULO 14. INFORMACION Y COMUNICACIÓN INTERNA. Es el conjunto de datos que se originan del ejercicio de la función de la entidad y se difunden en su interior, para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de operaciones hacia los cuales se enfoca el accionar de la entidad

ARTÍCULO 15. SISTEMA DE INFORMACION Y COMUNICACION. Está conformado por el conjunto de procedimientos, métodos, recursos (humanos y tecnológicos) e instrumentos utilizados por la entidad pública, para garantizar tanto la generación y recopilación de información como la divulgación y circulación de la misma, hacia los diferentes grupos de interés, con el fin de hacer más eficiente la gestión de operaciones en la entidad pública.

TÍTULO III. ROLES Y RESPONSABILIDADES.

CAPÍTULO I.

ARTÍCULO 16. RESPONSABILIDAD DE LA ALTA DIRECCIÓN.

Compromiso de la Alta Dirección: Consiste en la capacidad y entrega del nivel directivo con el fin de visualizar, adoptar, implementar y fortalecer esta herramienta gerencial como un mecanismo de autoprotección que le permite dar cumplimiento a los planes, métodos, principios, normas procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación, con el fin de procurar que todas las actividades operaciones y actuaciones se realicen acorde con la normas constitucionales y legales vigentes.

El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas a que hace referencia el artículo 5 de la Ley 87 de 1993, será responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad u organismo correspondiente y de los jefes de cada dependencia de las entidades y organismos, así como de los demás funcionarios de la respectiva entidad.

ARTÍCULO 17. REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN. Para efectos de garantizar la Operacionalización de las acciones necesarias al desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno basado en el Manual Técnico Modelo Estándar de Control Interno que establece el Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014, el Representante Legal podrá delegar dicha función en el directivo de primer nivel de la respectiva Entidad competente para ello, quién actuará bajo las políticas establecidas por el Comité de Coordinación de Control Interno.

A su vez la evaluación independiente y objetiva del desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Estándar de Control Interno estará a cargo del Jefe de la Oficina de Control Interno, Auditor Interno o quien haga sus veces en la respectiva Entidad.

ARTICULO 18. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

El directivo designado para la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo Estándar de Control Interno debe cumplir con los siguientes roles y responsabilidades:

R

AHORA SI CARTAGENA

Crespo Carrera 5ª N° 66-91. Edificio Eliana. Tels: 6583332 – 6583334

www.transcaribe.gov.co



Orientar, dirigir y coordinar el proyecto de implementación y/o fortalecimiento continuo del Modelo de acuerdo a lo dispuesto por el Comité de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces y el Representante Legal.

Asegurar que se desarrollen a cabalidad cada una de las etapas previstas para el fortalecimiento continuo del Modelo en la entidad.

Informar a la alta dirección sobre la planificación y avances de la etapa de y fortalecimiento continuo del Modelo.

Dirigir y coordinar las actividades del Equipo MECl.

Coordinar con los directivos o responsables de cada área o proceso las actividades que requiere realizar el Equipo MECl, en armonía y colaboración con los servidores de dichas áreas.

Someter a consideración del Comité de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces, la aprobación y seguimiento de las actividades planeadas para el fortalecimiento continuo del MECl, sugiriendo correctivos donde se requiera. Su función principal es la de administrar y dirigir el proceso de diseño, implementación, fortalecimiento continuo y actualización permanente del Modelo Estándar de Control Interno de la respectiva entidad, y actuará bajo las directrices establecidas por el Comité de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces y el representante legal.

Se debe aclarar, que en aquellas entidades que no cuentan con suficientes servidores públicos en su planta de personal, esta labor debe ser asumida directamente por el Representante Legal, como responsable del Sistema de Control Interno según la Ley 87 de 1993.

Finalmente, es importante señalar que el Jefe de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, NO podrá ser designado como representante de la dirección para la implementación del MECl, ya que esta sería una violación a su independencia, en tanto su función es la de evaluar el estado del Sistema de Control Interno.

ARTÍCULO 19. COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO. El Comité de Coordinación de Control Interno se reunirá por lo menos cada dos (2) meses. Deberá adoptar un reglamento interno y cumplir con las funciones establecidas en los Decretos 1826 de 1994 y 2145 de 1999.

ARTICULO 20. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO.

Además de los señalados en el Decreto 1826 de 1994 o aquel que lo modificó por el decreto 943 del 21 de mayo de 2014 el Comité de Coordinación de Control Interno cumplirá los siguientes roles y Responsabilidades

AHORA SI CARTAGENA

Crespo Carrera 5ª N° 66-91. Edificio Eliana. Tels: 6583332 – 6583334

www.transcaribe.gov.co



Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias .

Estudiar y revisar la evaluación del Sistema de Control Interno.

Aprobar el plan de acción propuesto por el Equipo MECI para la implementación y fortalecimiento del Modelo.

Recomendar acciones de mejora para la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema.

Propender por una adecuada implementación de procedimientos de control interno para todos los riesgos significativos, independientemente de su naturaleza (operativa, de cumplimiento, financieros, fiscales.

En las entidades descentralizadas que posean junta directiva o consejo directivo o en aquellas que por facultades legales se haya previsto o los estatutos contemplen la Constitución o creación de comités de auditoría, éste será el que realice las actividades propias del Comité de Coordinación de Control Interno

ARTÍCULO 2.1 RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O PARTICULARES QUE EJERCEN FUNCIONES PÚBLICAS.

Los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas, son responsables por la operatividad eficiente de los procesos actividades y tareas a su cargo, y por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados.

Así mismo, de desarrollar la autoevaluación permanente a los resultados de su labor como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia o unidad administrativa a la cual pertenecen Igualmente, deben tomar acciones que permitan realizar el ejercicio del autocontrol en sus puestos de trabajo, con el fin de detectar las desviaciones que puedan entorpecer el desarrollo de sus funciones como parte fundamental y eje principal de la correcta implementación y fortalecimiento continuo y permanente de la entidad.

ARTÍCULO 22. OFICINA DE CONTROL INTERNO, UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA O QUIEN HAGA SUS VECES.

La función de la Oficina de Control Interno Auditoría Interna o quien haga sus veces debe ser considerada como un proceso retroalimentador a través de la actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría que contribuya de manera efectiva al mejoramiento continuo de los procesos de Administración del riesgo, Control y Gestión de la entidad.

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1537 de 2001 o aquel que lo sustituya o modifique, los principales roles que deben desempeñar las Oficinas de Control Interno dentro de las organizaciones públicas, se enmarca en los cinco tópicos a saber valoración de riesgos, asesoría y acompañamiento, evaluación y seguimiento. R

AHORA SI CARTAGENA

Crespo Carrera 5ª N° 66-91. Edificio Eliana. Tels: 6583332 – 6583334

www.transcaribe.gov.co



Evaluación y Seguimiento a la Gestión Institucional: su propósito es emitir un juicio profesional acerca del grado de eficiencia y eficacia de la gestión de la entidad, para asegurar el adecuado cumplimiento de los fines institucionales.

Asesoría y acompañamiento: promover el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad asesorando a la Alta Dirección, en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos y los propósitos institucionales

Valoración del riesgo: Asesorar y capacitar a la alta dirección y a los líderes de los procesos en la metodología para su gestión, y verificará que los controles existentes sean efectivos para minimizar la probabilidad e impacto de la ocurrencia de los mismos.

Relación con entes externos: Su propósito es facilitar el cumplimiento de las exigencias de Ley o las solicitudes formales realizadas por los entes externos.

Fomento de la Cultura del Control: Tiene como objetivo elaborar y construir herramientas e instrumentos orientados a sensibilizar e interiorizar el ejercicio del autocontrol y la autoevaluación, como un hábito de mejoramiento personal y organizacional.

Los diferentes roles de la gestión de las Oficinas de Control Interno deben guardar la debida independencia para garantizar la objetividad de sus evaluaciones y seguimientos, por lo tanto no deben hacer parte en los procesos administrativos de la entidad, ni intervenir en el desarrollo de procesos internos.

ARTÍCULO 23. Roles y responsabilidades del Equipo MECI

El equipo MECI cumplirá los siguientes roles y responsabilidades:

Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento continuo del Modelo bajo las orientaciones del representante de la dirección.

Capacitar a los servidores de la entidad en el Modelo e informar los avances en la implementación y fortalecimiento continuo del mismo.

Asesorar a las áreas de la entidad en la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo.

Trabajar en coordinación con los servidores designados por las otras áreas en aquellas actividades requeridas para la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo.

Revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuestas para la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo al representante de la dirección para su aplicación.

Realizar seguimiento a las acciones de implementación y fortalecimiento continuo e informar los resultados al representante de la dirección, para la toma de decisiones. *R*

AHORA SI CARTAGENA

Crespo Carrera 5ª N° 66-91. Edificio Eliana. Tels: 6583332 – 6583334

www.transcaribe.gov.co



En las entidades que no cuentan con coordinación de estas actividades debe ser asumida directamente por el Representante Legal, como responsable del Sistema de Control Interno según la Ley 87 de 1993, y deben participar todos los servidores disponibles y/o contratistas y/o particulares que ejerzan funciones públicas.

TÍTULO IV. FUNCIONALIDAD DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 24. FUNCIÓN DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE. Es el examen autónomo del Sistema de Control Interno y de las acciones llevadas a cabo por la Oficina de Control Interno, será adelantada por personas que no están directamente involucradas en la operación diaria y cotidiana, y cuya neutralidad les permite emitir juicios objetivos sobre los hechos de la Entidad Pública.

ARTÍCULO 25. FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA. Es el examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados, con el fin de determinar si los recursos se han utilizado con economía, eficacia, eficiencia y transparencia; si se han observado las normas internas y externas aplicables y si los mecanismos de comunicación públicas son confiables. El objetivo fundamental es emitir juicios fundados a partir de las evidencias sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, planes y programas. Estas deben cubrir cuatro aspectos básicos de evaluación: Cumplimiento, Soporte Organizacional, Gestión y Resultados.

ARTÍCULO 26. HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN. El Grupo Evaluador de la Oficina de Control Interno, para llevar a cabo la evaluación del Control Interno, de la gestión y resultados de la Entidad, así como el seguimiento a los Planes de Mejoramiento, utilizará como base de dicha función las metodologías y herramientas de evaluación establecidas por las instancias competentes del Estado y Órgano de Control Fiscal correspondiente.

ARTÍCULO 27. INFORMES A PRESENTAR POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, presentará al Representante Legal de la Entidad, y al Comité de Coordinación de Control Interno, los siguientes informes relacionados con la Evaluación Independiente del Control Interno, la gestión, los resultados y el mejoramiento continuo de la Entidad Pública.

28.1. **Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno.** El Jefe de la Oficina de Control Interno, Auditor Interno, Asesor o quién haga sus veces, asumiendo su rol de evaluador independiente, deberá reportar a su Representante Legal a más tardar el 30 de Enero de cada año, el Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno, presentando el grado de avance y desarrollo en la Implementación del Sistema de Control Interno, conforme a lo establecido en el literal e) del artículo 8 del Decreto 2145 de 1999. Así mismo, también lo deberán presentar a sus respectivas Juntas o Consejos Directivos, así

R



como a los responsables de la orientación y coordinación de los sectores administrativos.

De otra parte, los Representantes Legales a su vez, remitirán al Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial, antes del 16 de febrero de cada año, copia del Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno, conforme a lo establecido en el artículo 2 del Decreto 2539 de 2000, que contenga el resultado final, documento que servirá de base para el Informe que sobre el avance del Control Interno del Estado presentará al inicio de cada legislatura el Presidente de la República al Congreso de la República.

28.2. Informes de Auditoría Interna: El Jefe de la Oficina de Control Interno, Auditor Interno, Asesor o quién haga sus veces, reporta al Representante Legal y al Comité de Coordinación de Control Interno, las debilidades y deficiencias que se presentan en la gestión de operaciones de la Entidad Pública.

Toma como base las normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, los métodos y herramientas de Auditoría Interna que permiten una Evaluación Independiente cierta sobre la gestión y los resultados de la Entidad. Los informes deberán elaborarse periódicamente con base en el Plan de Auditoría establecido y ejecutado formalmente por la Oficina de Control Interno y validado por el Comité de Coordinación de Control Interno.

ARTÍCULO 28. FORMA Y ARCHIVO DE LOS INFORMES. Los informes de Evaluación del Control Interno y de Auditoría Interna, elaborados y presentados por la Oficina de Control Interno, se consignarán en medios documentales y magnéticos que garanticen su conservación, reproducción y consulta por parte de la Entidad y los Órganos de Control Externos cuando estos lo requieran.

Para tales efectos, se implementará un archivo consecutivo que permanecerá en poder la Oficina de Control Interno y del archivo general de la Entidad, conforme a los criterios sobre Tablas de Retención fijados en las normas correspondientes emitidas por el Archivo General de la Nación y atendiendo los requisitos de calidad contenidas en la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009.

ARTÍCULO 29. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO. La Oficina de Control Interno, comunicará oportunamente por escrito al Representante Legal de la Entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno, los resultados de la Evaluación del Control Interno de la Entidad con las correspondientes recomendaciones para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

ARTÍCULO 30. DE LA APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y CORRECTIVOS. Con base en lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 87 de 1993, el Representante Legal de la Entidad, los directivos y el Comité de Coordinación de Control Interno son los responsables de la aplicación de las recomendaciones y correctivos resultantes de la evaluación del Control

R

AHORA SI CARTAGENA

Crespo Carrera 5ª N° 66-91. Edificio Eliana. Tels: 6583332 – 6583334

www.transcaribe.gov.co



Interno, así como también de las recomendaciones originadas en los procesos de Auditoría Externa de los Órganos de Control Fiscal.

TÍTULO V. DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 31. NORMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE. TRANSCARIBE S.A. se acogerá a la reglamentación que sobre políticas, métodos y procedimientos de Control Interno Contable, expida la Contaduría General de la Nación a fin de garantizar la razonabilidad, confiabilidad y oportunidad de los estados e informes contables y la utilidad social de la información financiera, económica y social que debe generar la Entidad Pública para sí misma, los diferentes grupos de interés externos y para garantizar el cumplimiento de obligaciones de información.

ARTÍCULO 32. MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO. TRANSCARIBE S.A., en cumplimiento de las normas vigentes y de la presente Resolución, expedirá a través de un Acto Administrativo, las políticas, directrices, métodos y procedimientos específicos mediante los cuales deberán implementarse los diferentes subsistemas, componentes y elementos de control del Sistema de Control Interno, así como los procedimientos, guías, formatos, y métodos para su evaluación, elaboración, ejecución de los planes de mejoramiento y cumplimiento de obligaciones de información y documentación. Para estos efectos adoptará los métodos y procedimientos conforme a las directrices emanadas del Departamento Administrativo de la Función Pública para las entidades del Estado, de conformidad con el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014.

ARTÍCULO 33. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y REGULACIÓN: La presente Resolución será aplicable a todas las áreas organizacionales de TRANSCARIBE S.A. y su reglamentación de orden operativo se realizará por medio de actos administrativos por las cuales se adopten los conceptos, metodologías, guías e instrumentos de aplicación así como los manuales e instrumentos que le sean inherentes.

ARTÍCULO 34. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los Actos Administrativos y Resoluciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE:

Dado en Cartagena de Indias D.T. y C. a los veintidós (22) días del mes de diciembre de 2014.


JOSE LOPEZ AMARIS
Gerente General TRANSCARIBE S.A.

Proyectó:
SHIRLEY TATIS
Asesora Jurídica Externa

AHORA SI CARTAGENA
Crespo Carrera 5ª N° 66-91. Edificio Eliana. Tels: 6583332 – 6583334
www.transcaribe.gov.co



Revisó: *GM*
GUSTAVO MENDEZ
Asesor Jurídico Externo

Revisó y Aprobó: *ER*
ERCILIA BARRIOS FLOREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica