

INFORME DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2017.

TRANSCARIBE S.A., siendo una entidad comercial e industrial del Estado, debe cumplir con la obligación legal establecida en la ley 87 de 1993 y por la normatividad expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP sobre la evaluación por Dependencias, es así como la Oficina de Control Interno en su rol de independiente hace la siguiente evaluación independiente de cada una de las áreas de la Entidad, durante la vigencia de 2017.

En cumplimiento al inciso 2 del artículo 39 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 52 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005, Circular 04 del 2005 expedida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, se realiza el presente informe consolidando los resultados de las evaluaciones realizadas por la Oficina de Control Interno de Transcribe S.A. en la vigencia de 2017. Es de tener presente, que esta evaluación contribuye a impulsar el proceso de implementación del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.

Igualmente, la Evaluación de Gestión de las áreas o dependencias, se constituye en fuente de información para la evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios, con el fin de que la evaluación sea consistente con la Planeación Institucional y los resultados de las áreas de trabajo.

Para tal fin, es conveniente señalar que el análisis de la gestión de cada área de la organización deberá basarse en la evaluación cuantitativa y cualitativa del grado de ejecución de los compromisos establecidos en la planeación institucional.

Para la evaluación por Dependencias vigencia en TRANSCARIBE S.A., se tuvieron en cuenta el grado de implementación alcanzado en los principales elementos del Modelo Estándar de Control Interno y el porcentaje de avance logrado en las metas físicas y financieras del Plan de Acción 2017. En las Auditorías Integrales se tuvieron como Parámetros además de la Evaluación al Sistema de Control Interno, el cumplimiento de los Planes de Mejoramiento el Control de Gestión, Control de Resultados, Control de Legalidad y Control Financiero.

Estos resultados son el producto de las autoevaluaciones y de las auditorías integrales realizadas a todas las Dependencias de la Administración por la Oficina de Control Interno. También hacen parte del presente informe, el seguimiento y cumplimiento a los planes de mejoramiento suscritos con los diferentes organismos de control externos e internos.

La evaluación del Sistema de Control Interno en TRANSCARIBE S.A., se realizó utilizando el método descriptivo narrativo, se elaboraron cuestionarios, comparaciones, exámenes de documentos, comprobaciones de manuales y el plan estratégico; además para tener mayor objetividad en la evaluación se aplicó la Encuesta Referencial de acuerdo a las instrucciones dadas en la Guía Metodológica emanada del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

REVELACIÓN DE LAS AREAS Y PROCESOS EVALUADOS.

Las áreas evaluadas fueron la Oficina asesora de Control Interno, Oficina Asesora Jurídica, Dirección Administrativa y Financiera, Secretaría General, Dirección de Operaciones y Planeación e Infraestructura. Estos se hicieron con relación al avance de los procesos y

procedimientos establecidos dentro del marco legal y Plan Estratégico de TRANSCARIBE S.A.

Mediante Resolución Nro.095 del 17 de noviembre del 2006, TRANSCARIBE S.A., conformó el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, correspondiéndole recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del S.C.I., de conformidad con las normas vigentes y las características propias de la entidad.

En este orden de ideas, el Sistema de Control Interno en TRANSCARIBE S.A., se ha desarrollado de conformidad con las normas constitucionales, legales y directivas emanadas del Comité de coordinación de Control Interno, todo en aras de garantizar su adecuado cumplimiento y detectar cualquier tipo de riesgo frente al normal funcionamiento administrativo de la entidad. Un aspecto importante que generó espacios de participación fue la elaboración del Plan de desarrollo, implementado mediante un diagnóstico; el cual fue elaborado en conjunto por los funcionarios de las diferentes áreas y la Alta Dirección. Este se encuentra plasmado en un documento que está en permanente revisión por parte de los altos directivos, para un proceso de retroalimentación. Este Plan de Desarrollo particular de la Entidad, armoniza con el Plan de Desarrollo del Distrito “Primero la Gente”.

TRANSCARIBE S.A., ha dado cumplimiento a todas las actividades de implementación del MECI, como lo establece el departamento administrativo de la función pública DAFP, liderado por la Oficina Asesora de Control Interno para todos los entes del sector público.

Atendiendo lo establecido en el en la ley referente a la actualización del MECI, el día 21 del mes de mayo de 2014 se expidió el Decreto 943 mediante el cual se actualizó el modelo estándar de control interno MECI para el estado colombiano, y se ordenó su implementación en solo siete meses, este se dividió en 5 fases. Esta tarea no estaba dentro de las proyecciones del área, sin embargo, la oficina de control interno acompañó, asesoró y efectuó los seguimientos necesarios para que el proceso se ejecutara conforme a lo establecido en la norma

Sistemas de Información

La entidad cuenta con un software administrativo y financiero (SP7), el cual brinda soporte a la entidad y permite la integración de las áreas de presupuesto, contabilidad, contratación y nómina. Se cuenta con equipos de cómputo adecuados con buena capacidad y actualizados, con todas las aplicaciones y programas requeridos para el funcionamiento de la institución. Además, cuenta con los debidos licenciamientos y los antivirus actualizados.

Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno en TRANSCARIBE S.A., está integrado por el Gerente General, Secretaria General, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, Director Administrativo y Financiero, Director de Planeación e Infraestructura, Jefe de la Oficina de Control Interno. Cada uno de los anteriores puede nombrar un delegado, el cual deberá ser aceptado por los otros miembros del comité. Esta conformación en la que se ha involucrado a diferentes niveles de la organización, permite una mayor operatividad en el desarrollo de los

procesos, para el logro de los objetivos misionales.

Planes de Mejoramiento

En la vigencia 2017 la Contraloría Distrital desarrolló una auditoría modalidad regular para la vigencia 2016, de la cual se suscribió un Plan de Mejoramiento para subsanar las debilidades detectadas.

Seguimiento

La oficina de control interno realiza seguimiento a través de los comunicados por correo electrónico a cada una de las dependencias comprometidas en el plan de mejoramientos para que den cumplimiento a las fechas establecidas. Por otro lado, con las personas involucradas se realizan reuniones y se asiste a los comités de obra para verificar su cumplimiento.

Los antecedentes tenidos en cuenta para la construcción del sistema de transporte masivo para Cartagena, tiene su génesis en los documentos CONPES que se detallan a continuación:

El documento CONPES No. 3516 del 12 de mayo de 2008, modificó sustancialmente lo establecido en el anterior documento CONPES 3259, que regula el Sistema Integrado del Servicio Público Urbano de Transporte Masivo de Pasajeros del Distrito de Cartagena – Transcaribe, aprobado el día 15 de diciembre de 2003, en cumplimiento de los requerimientos de la Ley 310 de 1996. En este último documento se exponen los principales avances del proyecto, y se incluyen algunas modificaciones.

El documento CONPES 3259 “SISTEMA INTEGRADO DEL SERVICIO PUBLICO URBANO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS DEL DISTRITO DE CARTAGENA - TRANSCARIBE”, definió los términos y condiciones bajo los cuales la Nación participaría en el proyecto. Posteriormente, en diciembre de 2003 se suscribió el Convenio de Cofinanciación entre el Gobierno Nacional, el Distrito de Cartagena y el ente gestor Transcaribe S.A. De acuerdo con el documento CONPES 3368, que establece la política general para la participación en los proyectos SITM, se presentaron recomendaciones acerca de los aspectos específicos del papel del Gobierno Nacional en la cofinanciación del proyecto Transcaribe.

REVELACIÓN DE LAS AREAS Y PROCESOS DESARROLLADOS

Las áreas involucradas en el desarrollo de acciones y actividades fueron la Oficina de Control interno, oficina asesora Jurídica, Financiera y Administrativa, Secretaria General, Planeación e Infraestructura, y Dirección operativa, con relación al avance de los procesos y procedimientos establecidos dentro del marco legal y Plan de Desarrollo Administrativo

ALCANCE DEL INFORME

Medir, evaluar y controlar los resultados de las diferentes operaciones, así como establecer entre otros, comportamientos, tendencias y relaciones entre lo programado y lo ejecutado por cada una de las dependencias de la Entidad, teniendo como punto de partida la autoevaluación a la gestión.

Fecha de Corte del informe: 31 de diciembre de 2017.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO, RECOMENDACIONES y CONCLUSIONES:

Este informe se emite en virtud de lo establecido en el artículo 39 de la Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones” que reza: “OBLIGACIÓN DE EVALUAR. (...) El Jefe de Control Interno (...) tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento.”

OBJETIVOS CORPORATIVOS:

Los compromisos establecidos en el Plan de Acción Institucional 2017 se encuentran alineados con los objetivos corporativos de la Entidad y que se enuncian a continuación:

EJE ESTRATÉGICO: Territorio Sostenible, Ordenado y Equitativo

LINEA ESTRATÉGICA: Infraestructura Vial con desarrollos integrales para la movilidad de la gente.

PROGRAMA: Sistema integrado de transporte masivo y multimodal.

META: Resultado Plan de Desarrollo.

META PRODUCTO PLAN DE DESARROLLO:

- 1) Terminar las Estaciones de paradas.
- 2) Construir un patio complementario.
- 3) Chatarrizar 1592 buses.
- 4) terminar la construcción del patio portal.

A continuación, se detallan los resultados reportados por las diferentes dependencias, derivados de la gestión realizada en virtud de los compromisos consignados en el Plan de Acción Institucional 2017:

RESULTADOS DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL POR DEPENDENCIAS:

Resultados reportados por las diferentes dependencias, derivados del Plan de Acción Institucional 2016: Dependencia	Porcentaje de Cumplimiento Reportado
Dirección de Planeación e Infraestructura	57%
Dirección de Operaciones	56%
Oficina Asesora Jurídica	100%
Oficina Asesora de Control Interno	94%
Secretaría General	97%
Dirección Administrativa y Financiera	99%

REVELACIÓN DE LAS AREAS Y PROCESOS DESARROLLADOS

Las áreas involucradas en el desarrollo de acciones y actividades fueron la Oficina de Control interno, Planeación e Infraestructura, Dirección de operaciones, oficina asesora Jurídica, Dirección Administrativa y Financiera, Secretaria General, con relación al avance de los procesos y procedimientos establecidos dentro del marco legal y Plan de Desarrollo Administrativo.

A continuación, de cada una de las dependencias de Transcaribe se presenta su gestión institucional:

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO #	Descripción Compromiso	Avance Reportado
1	Evaluar, gestionar y acompañar todos los procesos de Transcaribe.	100%
2	Planear y ejecutar las auditorías internas a cada una de las dependencias de Transcaribe.	70%
3	Rendición de informes a los diferentes entes de control que supervisan las gestiones de Transcaribe.	100%
4	Atención a las comisiones de auditoría enviadas por la Contraloría General de la Nación, la Contraloría Distrital y demás entes de control	100%
5	Seguimiento y evaluación de los Planes de Mejoramientos dejados por los entes de control.	100%

El Sistema de Control Interno en TRANSCARIBE S.A., se enmarca dentro de ley 87 de 1993, y demás normas que regulan la materia, se expresa a través de las políticas aprobadas por la ley marco para la construcción de los transportes masivos del país y por las directrices trazadas por la junta directiva de la entidad.

En el ente gestor se cumplen en todas las escalas de la estructura administrativa y financiera, mediante la aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de todas las funciones descritas, en los manuales de funciones que se tienen implementados y que son de obligatorio cumplimiento.

Igualmente se cuenta con el comité de coordinación de control interno, el cual fue creado mediante la resolución No 095 del 17 de noviembre del año 2006. Este comité se reúne ordinariamente y en forma extraordinaria cuando sea convocado por el Gerente y/o la oficina de Control Interno.

La Oficina de Control Interno realizó las actividades tendientes a lograr lo establecido legalmente para este rol, es así como desarrolló un programa de auditoría debidamente aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno, además atendió a los diferentes entes de control en sus visitas tales como la Contraloría General de la Nación, Procuraduría General, Contraloría Distrital y demás entes que visitaron a Transcaribe.

Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno es uno de los componentes del sistema, de nivel Gerencial o Directivo, le corresponde dentro de su rol servir de apoyo a la administración para la toma de decisiones; el control interno no es una oficina, es una actitud, un compromiso de todos y de cada uno de los funcionarios de la entidad, desde la Gerencia hasta el nivel más bajo de la organización. Es así que los funcionarios de la entidad están comprometidos con los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y, algo fundamental que es la de propender por la calidad de la gestión en la construcción del sistema de Transporte Masivo para los Cartageneros.

Para el caso de TRANSCARIBE S.A, mediante Resolución Nro.095 de noviembre 17 de 2006 se conformó el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, como órgano de Coordinación y Asesoría.

En este sentido, y bajo la Dirección del nivel Gerencial se estableció a través del diagnóstico estratégico la formulación de unos objetivos y unas acciones generales para superar y subsanar las debilidades que presenta las dependencias de TRANSCARIBE S.A., por tal razón se presenta las acciones propuestas y el logro obtenido a final de la vigencia. El cumplimiento del área durante la vigencia del 2017 fue del 94%.

PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA.

Se hace un comparativo entre el año 2016 con el año 2017, referente a la Construcción de Infraestructura: Para la construcción de la infraestructura y su interventoría, se siguieron los lineamientos de las políticas de contratación del BIRF, los cuales incluyen la formulación y la puesta en marcha de las salvaguardas y los procedimientos definidos en sus normas. Para la construcción del patio-taller del Sistema, se consideró inicialmente la inversión de capital privado a través de proceso de concesión, el cual fue modificado su modalidad de contratación, porque inicialmente estaba ligado a la tarifa y luego se le canceló al concesionario el valor de su inversión.

El centro comercial del patio portal, continúa como un contrato de concesión.

Las actividades o avances reportados por esta dirección son los siguientes:

PLANEACION E INFRAESTRUCTURA

Dirección de Planeación e Infraestructura	Descripción Compromiso	Avance Reportado 2016	Avance Reportado 2017
1	Terminación de las obras del Patio Portal Taller	98%	98%
2	Terminación y puesta en marcha de las Estaciones de Paradas Faltantes.	77%	100%
3	Construcción de las rutas Pretroncales y las precargas	20%	20%
4	Consecución y adquisición de otro patio portal	0%	0%
5	Entregar todas las obras de la construcción de la infraestructura al Distrito de Cartagena.	90%	95%

Compromiso # 1:

El Patio Portal Taller es un contrato de concesión con la firma PORTAL CALICANTO SAS, en la actualidad estos trabajos se encuentran ejecutados en un 98%, fue estipulado mediante el contrato TC-LPN-004-2010, cuyo objeto es el diseño y construcción del Portal el Gallo y el Patio – Taller del SITM TRANSCARIBE, el diseño construcción y operación del desarrollo inmobiliario que comprende el Portal el Gallo y la construcción del Tramo de corredor comprendido entre la terminación del Tramo IV y la entrada del patio taller del sistema de transporte masivo de Cartagena. Inicialmente estaba ligado a la tarifa y luego se le canceló al concesionario el valor de su inversión. El centro comercial del patio portal, continúa como un contrato de concesión.

Compromiso # 2:

Para las Estaciones faltantes de Delicia y Bazurto, se celebró el contrato con la firma UNIÓN TEMPORAL ESTACIÓN BAZURTO, consistentes en adecuar las estaciones para su puesta en funcionamiento, de las 18 estaciones que tiene el sistema al corte del informe de diciembre 31 de 2016, estaban en funcionamiento 14 estaciones. Faltan por poner en funcionamiento las estaciones de Prado, España, República del Líbano y Los Ángeles.

Compromiso # 3:

La Construcción de Rutas Pre Troncales fue realizada desde el año 2011. La construcción de la troncal se dividió en tramos y al corte de diciembre 31 de 2017, estaba en funcionamiento. Las rutas Precargas, aún no se ha ejecutado su construcción. Esta situación está prevista en el nuevo documento CONPES.

Compromiso # 4:

Consecución y adquisición de un nuevo patio portal, esto se debe hacer con el fin de evitar los kilómetros en vacío, es decir que con la construcción de otro patio portal se descentralizan las operaciones y estas se pueden llevar a cabo en un nuevo patio diseñado para tal fin.

Compromiso # 5:

Es menester que todas las obras del sistema sean entregadas al Distrito de Cartagena para que procedan a su conservación y mantenimiento. A la fecha del informe se han entregado los siguientes Tramos: Tramo I, Tramo II Tramo III, Tramo IV, Tramo V, Tramo VI y muelle de la Bodeguita. Las estaciones entregadas han sido recibidas por Colcard, concesionario del recaudo.

El porcentaje acumulado del logro durante el año 2017 fue del 63%.

OPERACIÓN

El SITM de Cartagena D.T. y C. está compuesto por la infraestructura, los buses, los equipos de recaudo y el centro de control de flota. El mantenimiento de la infraestructura está a cargo del Distrito de Cartagena. COLCARD, instala e implementa todos los equipos de recaudo y control de flotas.

La planeación, operación y control del SITM se realizará con el apoyo de un control de flota que es manejado por TRANSCARIBE, en el cual se procesa la información suministrada por los buses y las estaciones, para realizar los ajustes operacionales del Sistema a que haya lugar.

Implantación de la operación de Buses: El ente gestor tiene la información del inventario del parque automotor de transporte público colectivo, suministrado por el DATT, el cual permitió definir la cantidad de vehículos que estén en operación (cantidad y edad), y se definieron los valores para cada uno de los vehículos, de acuerdo a su edad y tipología. El diseño operacional definió las rutas del sistema y la flota a utilizar en cada una de ellas.

Implantación del Sistema Centralizado de Recaudo: Transcaribe S.A. mediante un proceso licitatorio adjudicó la concesión del recaudo y la implementación de la plataforma tecnológica del sistema, a la empresa COLCARD. Se tiene establecido como medio único de pago la tarjeta inteligente sin contacto, que permite las integraciones tarifarias de los diferentes servicios del Sistema de Transporte Masivo del Distrito, tales como troncales, alimentadoras, pre troncales y complementarios.

Actividades pendientes por realizar:

OPERACIONES

Dirección de Operaciones	Descripción Compromiso	Avance Reportado 2016	Avance Reportado 2017
1	Chatarrizar el 100% del Transporte Público Colectivo	30%	34.73%
2	Sacar todas las rutas de circulación	20%	25.53%
3	Acondicionar el centro de control del sistema	95%	100%
4	Controlar el recaudo de los recursos	100%	100%

5	Porcentaje Atraso en fases de implementación del Sistema.	20%	23%
6	Realizar la supervisión y control de la operación del sistema	100%	100%
7	Poner en funcionamiento del Portal y la puesta en marcha de 4 estaciones faltantes	20%	100%

Compromiso # 1:

El objetivo básico del sistema es chatarrizar el 100% de los buses del sistema, es decir la integración de todo el sistema de Transporte Público en la ciudad. En la actualidad esta actividad se encuentra ejecutada en un 30%

Compromiso # 2:

A corte de la vigencia de 2016 había un protocolo de llamado de vehículos con la vida útil vencida, las cuales corresponden a los modelos 1996 y anteriores de las rutas 32 ruta A ruta E, ruta 24 y ruta 7.

Compromiso # 3:

El centro de control que se ubicará en el Edificio de Transcribe que se encuentra ubicado en el Patio Portal, en la actualidad se encuentra ejecutado en un 95%.

Compromiso # 4:

El control de recaudo se realiza mediante una auditoría diaria a todos los ingresos del sistema y se tomarán las medidas necesarias para evitar los fraudes.

Compromiso # 5:

El atraso en la fase de la implementación obedeció a la demora en el proceso de chatarrización por falta de recursos económicos de los operadores Sotramac, actualmente se encuentra diseñado el Plan de Implementación que comprende la puesta en marcha del sistema en la medida en que vayan saliendo las rutas establecidas.

Compromiso # 6:

Transcribe tiene un centro de control provisional y un personal destacado para ese fin, que verifica en el campo y en sistema el control de la operación.

Compromiso # 7:

La Dirección de Planeación e Infraestructura está acondicionando las estaciones faltantes y el Patio Portal para ser entregadas al concesionario COLCARD para que realice lo de su competencia.

El porcentaje de avance de esta área durante el año 2017 fue del 60%.

OFICINA ASESORA JURIDICA

Oficina Asesora Jurídica	Descripción Compromiso	Avance Reportado 2016	Avance Reportado 2017
1	Acompañar y Tramitar todos los procesos de contratación de Transcribe.	100%	100%
2	Acompañar y tramitar las adiciones o los otros síes de los contratos de Transcribe.	100%	100%
3	Defensa judicial de la Entidad en los procesos judiciales.	100%	100%
4	Emitir los conceptos jurídicos que solicite la gerencia y las distintas dependencias de la entidad	100%	100%
5	Proyectar todos los actos administrativos expedidos por la gerencia	100%	100%

Compromiso # 1:

La Oficina Asesora Jurídica es la encargada de acompañar y tramitar a todos los procesos de contratación de Transcribe S.A., es así que se encarga en acompañar la etapa previa de los procesos de contratación, preparar jurídicamente los prepliegos y pliegos definitivos de las licitaciones, lo mismo que su cronograma, recepción de las ofertas, evaluación y adjudicación en audiencia de la propuesta más favorable para la Entidad, y da tramite a todos los procesos de contratación, de acuerdo a las distintas clases establecidas en las normas que regulan la materia.

Compromiso # 2:

Le corresponde a la Oficina Asesora Jurídica Planear, acompañar y tramitar jurídicamente las adiciones o los otros síes de los contratos de Transcribe.

Compromiso # 3:

La defensa Judicial de la Entidad está a cargo de la Oficina Jurídica, quien se encarga de atender y llevar los procesos a fallos definitivos. Esta labor se hace con una abogada contratada para tal fin, además se tiene el comité de conciliación que se reúne cada vez que se presentan acciones contra la empresa y se determina si la petición es o no conciliable.

Compromiso # 4:

La Oficina Asesora Jurídica es la encargada de emitir los conceptos jurídicos que solicita la Gerencia de la entidad. La oficina jurídica cumplió a cabalidad con todas sus obligaciones.

ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ACCIONES GENERALES PROPUESTAS DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Avance Reportado 2016	Avance Reportado 2017
Adopción del manual de políticas contables	85%	100%
Atender lo establecido en las resoluciones para ejercer las supervisiones de los contratos.	100%	100%
Realizar un estudio técnico de los aspectos financieros para el Manual de compras.	100%	100%
Realizar un estudio técnico para certificar la falta de personal en la Entidad para proceder a su contratación	100%	100%
Cancelación a tiempo de la nómina y los aportes de ley.	100%	100%
Expedir oportunamente los Certificados Disponibilidad Presupuestal y efectuar el Registro Presupuestal en la misma forma.	100%	100%
Llevar el Registro de Apropiación y Ejecución Presupuestal de Gastos e inversiones en el software contable SP6.	100%	100%
Archivar los consecutivos de todos los documentos Presupuestales y contables en forma completa para consulta fácil y ágil.	100%	100%
Verificar el uso y manejo de todas las cuentas de la entidad y los manejos que se hacen con la Fiduciaria.	100%	100%
Incluir en el Presupuesto una apropiación para los posibles litigios o demandas judiciales contra la Entidad	100%	100%
Requerir por escrito a la interventoría sobre los avances de cada uno de los tramos en curso.	100%	100%
Presentar oportunamente el presupuesto para su aprobación por parte de la Junta Directiva	100%	100%
Llevar al día y en forma ordenada la contabilidad	100%	100%
Seleccionar y organizar la información acumulada de la entidad de acuerdo a la normatividad.	100%	100%

Presentar las declaraciones tributarias en las fechas previstas para tal fin.	100%	100%
Verificar que el contenido de la información recibida cumpla los requerimientos de las normas.	100%	100%
Participar en los comités fiduciarios programados para el manejo de los recursos	100%	100%
Evaluar los procesos licitatorios en la parte financiera, designando los funcionarios del área para conformar el comité evaluador.	100%	100%
Atender oportunamente los pagos efectuados directamente y a través de fiducia.	100%	100%

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

El área Administrativa y Financiera, de la Entidad, presentan un logro anual ponderado del xx%, sobre el total de las acciones y actividades propuestas, tal como se demuestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 1 INFORME DE ACTIVIDADES Y ACCIONES PROPUESTAS

RECURSO HUMANO INFORME DE CAPACITACION.

En cuanto a la capacitación, el funcionario de la entidad cuenta con un Plan de Capacitación en la cual se han capacitados a algunos funcionarios en el área específica del conocimiento aplicable a la Entidad. Los funcionarios que asistieron a los diferentes foros y seminarios, presentaron una socialización de los temas tratados en cada uno de los eventos, de tal manera que se produjo una retroalimentación de cada uno de los temas tratados en cada uno de los diferentes eventos. La Dirección Administrativa y Financiera cumplió a cabalidad con todas sus obligaciones.

SECRETARÍA GENERAL.

Esta dependencia es la encargada en la Entidad de cumplir y de vigilar todos los aspectos misionales de la entidad, además de garantizar la difusión de toda la información generada por TRANSCARIBE S.A. Permita articular los esfuerzos de los servidores de la entidad con los propósitos para lograr una adecuada operación de los procesos. Presenta la información sobre el funcionamiento, gestión y resultados de la entidad a diferentes grupos de interés, recibir retroalimentación de la percepción por parte de la comunidad y divulgarla.

En la Secretaría General se abarcan los procesos sobre la formulación de políticas y planes de acción estratégicos y operativos propuestos, así como las metodologías o procedimientos que contribuyan al mejoramiento continuo de TRANSCARIBE S.A. Esta dependencia se encarga igualmente de la trazabilidad y ajuste de los objetivos y metas fijados por la alta dirección para un período determinado, así como la alineación total de todos los niveles y la formulación, ejecución y seguimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora del proceso.

Articula y orienta las acciones de la organización, para el logro de sus objetivos en cumplimiento de su misión. Define los referentes de la gestión institucional y el marco de las actividades de control, estableciendo el qué, el cómo, el cuándo, el con quién, el cuánto y el dónde se deben realizar las operaciones de la entidad. Adopta estrategias institucionales de largo y corto plazo para cumplir con los requisitos y las políticas institucionales, así como para el mejoramiento, cambio y ajuste de las mismas, entregando servicios con calidad a la ciudadanía.

TRANSCARIBE S.A., cree firmemente que el definir e interiorizar los Valores Institucionales en todos sus actores, son elementos claves y fundamentales para definir y darle vida a la Cultura Organizacional propia de la entidad hacerla competitiva y creadora de ese factor diferenciador.

La Secretaría General tiene a su cargo el área de Sistemas y SOPORTE TECNOLÓGICO, además tiene previsto los PLANES DE CONTINGENCIA, con este plan se pretende que todos los empleados pertenecientes a TRANSCARIBE S.A., informen oportunamente sobre las falencias que se presentan en el normal desempeño de sus funciones en el campo informático. Pretendiendo con esto que es muy importante definir algunas políticas de gestión en casos de riesgos que se presenten en la institución.

SECRETARIA GENERAL

ACCIONES GENERALES PROPUESTAS SECRETARIA GENERAL	Avance Reportado 2016	Avance Reportado 2017
Respuestas a las PQRS, durante el año	95%	95%
Actas de Junta Directivas.	100%	100%
Citación a reuniones de Junta Directiva.	100%	100%
Realizar actas y ayudas de memorias en los comités de Gerencia	100%	100%
Actualización de los equipos de cómputos de la Entidad.	100%	100%
Manejo del Sigob en la Entidad	90%	90%
Eficiencia en el software contable SP6 para el manejo de los procesos en la Entidad.	100%	100%
Respuesta a los derechos de petición.	95%	95%
Atender eficientemente las delegaciones dadas por los Gerentes de la Entidad	100%	100%

Los datos informados anteriormente, se encuentran soportados con la matriz general consolidada definitiva de los informes reportados por cada Dependencia, con sus correspondientes cálculos, la cual forma parte activa del presente informe y se encuentra

disponible en la página web de la entidad. Esta dependencia durante el año 2017, cumplió en un 98% su rol dentro de la entidad.

Recomendaciones.

- Seguir fortaleciendo la planeación institucional.
- Ajustar los planes de acción, debido a que muchas de las actividades que venía desarrollando TRANSCARIBE S.A. correspondían a la construcción de la infraestructura y actualmente se encuentra en la etapa de operación del sistema.
- Socializar los resultados de la gestión por áreas de la entidad para que cada directivo presente a sus funcionarios el Plan Estratégico y su desarrollo en cada periodo.
- Es importante que se revisen los indicadores para la vigencia 2017, en cada una de las áreas.
- Participar activamente en el proceso de autoevaluación a la Gestión, a partir de la medición basada los indicadores.
- Concertar acciones oportunas, orientadas a la consecución de recursos físicos, humanos y tecnológicos para el cumplimiento de metas identificadas como prioritarias en cada vigencia fiscal.
- Consignar en los Planes Anuales de Gestión por Dependencias, las metas que se proponen desarrollar en la vigencia objeto de la planeación.
- Mantener actualizada la página web institucional, revisar de manera periódica los links que aparecen en construcción y/o con información mayor, como estrategia para fortalecer las herramientas de comunicación, de tal forma que permitan socializar a la comunidad los avances que tiene la Entidad.
- Incluir en los programas de inducción y re inducción las bases conceptuales, para la definición y formulación de los instrumentos de Planeación y Evaluación; brindando especial claridad en la Definición de Metas y la formulación de Indicadores, con el fin de buscar una mayor comprensión y aplicación por parte de los servidores públicos de todos los niveles, los conceptos de autoevaluación del control y la autoevaluación de la gestión.

ALVARO CARABALLO CASSAB
Jefe Oficina Asesora de Control Interno.