

## **RESOLUCIÓN No. 013**

(Febrero 12 de 2015).

“Por medio de la cual se actualiza y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI-2014, en la Terminal de Transportes de Sogamoso Ltda.

- La Gerente de la Terminal de Transportes de Sogamoso Ltda. (TTS), En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las conferidas la Ley 87 de 1993, Ley 943 de 2014, 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 Empresas 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 Empresas 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 Empresas 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 Empresas y organismos".
- Que mediante Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014, el Departamento Administrativo de la Función Pública, deroga el Decreto 1599 de 2005 y actualiza el Modelo Estándar de Control interno MEI y determina las generalidades y estructuras necesarias para establecer, implementar y fortalecer el sistema de control interno en las Empresas y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 87 de 1993.

- Que el 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 Auditoría Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen”.
- Que de acuerdo con el artículo 1º de la Ley 943 de 2014 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Modelo se implementará a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno el cual hace parte integral del Decreto 943 de 2014 y es de obligatorio cumplimiento y aplicación para la Terminal de Transportes de Sogamoso Ltda.
- Que de conformidad con lo expuesto se requiere adoptar para la Empresa TTS, la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014. Que para adoptar la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, se hace necesario derogar el anterior acto administrativo, por medio de la cual se adopta el Modelo Estándar de control interno MECI 1000:2005 en la TTS.

Por lo anterior,

## **RESUELVE**

### **TITULO I SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Artículo 1. Adóptese la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para la TTS teniendo en cuenta las directrices establecidas en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y es de obligatorio cumplimiento para la Empresa.

Artículo 2. DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO. De conformidad con el artículo 1º de la Ley 87 de 1993, 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 Empresa, 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 mandatos Constitucionales y Legales, la adopción, implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 se enmarca, integra y complementa en los principios rectores para el ejercicio de control interno que a continuación se establecen:

3.1. Autocontrol: Es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos 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. Autorregulación: Es la 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. Autogestión: Es la capacidad de la TTS para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente, eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, las Leyes y sus reglamentos. De igual manera es importante que se contemplen los principios establecidos en el marco integrado de control interno propuesto por COSO en su versión 2013, teniendo en cuenta que uno de los referentes internacionales para la estructuración del presente modelo son los siguientes:

Demostrar compromiso con la integralidad y valores éticos.

- Ejercer la responsabilidad de la supervisión.
- Establecer estructura, autoridad y responsabilidad.
- Demostrar compromiso con la competencia.
- Cumplir con la rendición de cuentas.
- Objetivos específicos adecuados.
- Identificar y analizar riesgos.
- Evaluar riesgos de fraude significativos.
- Seleccionar y desarrollar actividades de control.
- Desplegar a través de Políticas y Procedimientos.
- Usar información relevante.
- Comunicar internamente.
- Comunica externamente.
- Realizar evaluación continua.

- Evaluar y comunicar las deficiencias.

4. OBJETIVO GENERAL DEL MECI: Proporcionar una estructura que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el sistema de control interno en las organizaciones obligadas por la Ley 87 de 1993, a través de un modelo que determine los parámetros de control necesarios al interior de la TTS, se establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de mejoramiento continuo de la administración pública.

#### 4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:

##### 4.1. 1. Objetivos de Control de Cumplimiento.


- a) Identificar el marco legal que le es aplicable a la organización, con base en el principio de autorregulación.
- b) Establecer acciones que le permitan a la organización garantizar el cumplimiento de las funciones a su cargo con base en el marco legal que es aplicable.
- c) Diseñar los procedimientos de verificación y evaluación que garanticen el cumplimiento del marco legal aplicable.

##### 4.2. Objetivos de Control de Planeación y Gestión. Velar porque la Empresa 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 los afecten.
- e) Estrategias que busquen crear conciencia en todos los servidores públicos sobre la importancia del control mediante la generación y mantenimiento 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:

- 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 de prevención, corrección y de mejoramiento.

	<b>RESOLUCION</b>		
	CODIGO: ACO F 03	FECHA: 18/03/2011	VERSION : 00

- b) Garantizar la existencia de la función de Evaluación Independiente de las Oficinas de Control Interno, auditorías internas o quien haga sus veces sobre la organización pública, como mecanismo de verificación a la efectividad del Control Interno.
- c) Propiciar el mejoramiento continuo de control y de la gestión de la organización pública, así como de su capacidad para responder efectivamente a los diferentes grupos de interés.
- d) Velar porque la Empresa cuente con 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. Velar porque la Empresa cuente con los procedimientos necesarios para la generación de la información y comunicación veraz y oportuna con el fin de:

- a) Establecer los procedimientos que permitan la generación de la información y comunicación que por mandato legal, le corresponde suministrar a la organización a los órganos de control.
- b) Garantizar la publicidad de la información que se genere al interior de la organización, y que se cuente con los medios de comunicación para su adecuada difusión.
- c) Garantizar el suministro de la información veraz y oportuna para el proceso de rendición de cuentas públicas, y que esta sea 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 necesaria para la toma de decisiones, el cumplimiento de la misión, y la rendición de cuentas a la comunidad, y los mecanismos adecuados para su adecuada 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.

Artículo 5. ESTRUCTURA DE CONTROL. El propósito del Modelo Estándar de Control Interno es proporcionar una serie de pautas o directrices dirigidas a controlar la planeación, la gestión, evaluación y seguimiento en la TTS, facilitando el desarrollo del sistema de control interno. Estructura que permite ser adaptada de acuerdo con la naturaleza, organización, tamaño, con el fin de identificar claramente los roles y responsabilidades de quienes lideran y participan activamente en el proceso. La estructura del modelo es la siguiente:

**Dos (2) módulos:**

Módulo de Control de Planeación.

Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento.

**Seis (6) componentes:**

Talento Humano.  
Direccionamiento Estratégico.  
Administración del Riesgo.  
Autoevaluación Institucional.  
Auditoría Interna.  
Planes de Mejoramiento.

**Trece (13) elementos:**

Acuerdos, compromisos y protocolos éticos.  
Desarrollo del Talento Humano.  
Planes, programas y proyectos.  
Modelo de operación por procesos.  
Estructura Organizacional.  
Indicadores de Gestión.  
Políticas de Operación.  
Políticas de Administración del Riesgo.  
Autoevaluación de control y gestión.  
Auditoría interna.  
Plan de mejoramiento.

**Un eje transversal enfocado a la información y comunicación. Distribuidos de la siguiente forma:**

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.
  - 1.1. COMPONENTE DE TALENTO HUMANO.
    - 1.1.1 Acuerdos, compromisos y protocolos éticos.
    - 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano.
  - 1.2 COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO.
    - 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 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.
- 2.1 COMPONENTE DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.
- 2.1.1. Autoevaluación de Control y Gestión.
- 2.2. COMPONENTE DE AUDITORIA INTERNA.
- 2.2.1 Auditoría Interna.
- 2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO.
- 2.3.1 Plan de Mejoramiento.
- 3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

TITULO II.  
MODULOS, COMPONENTES Y ELEMENTOS  
CAPITULO I.  
MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.

Artículo 6. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN: Dentro de este módulo se encuentran los componentes y elementos que permiten asegurar de una manera razonable que la planeación y ejecución de la TTS tengan los controles necesarios para su realización, uno de los objetivos de este módulo es introducir una cultura organizacional el control a la gestión en los procesos de direccionamiento estratégico, misionales, de apoyo y de evaluación, este módulo se estructura en tres componentes: Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Administración del Riesgo, orientados a generar los estándares que permitan el desarrollo y afianzamiento de una cultura de control al interior de la Empresa.

6.1 COMPONENTE DE TALENTO HUMANO. Tiene como propósito establecer los elementos que le permiten a la Empresa crear una conciencia de control y un adecuado control a los lineamientos y actividades, tendientes al desarrollo del Talento Humano, influyendo en su planificación, control de las operaciones y en los procesos de mejoramiento institucional con base en el marco legal que le es aplicable a la Empresa.

6.1.1 Acuerdos, compromisos o protocolos éticos: Elemento que busca establecer un estándar de conducta de los servidores al interior de la Empresa 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 Empresa, manteniendo la coherencia de la gestión con los principios consagrados en la Constitución Política y la Ley.

	<b>RESOLUCION</b>		
	CODIGO: ACO F 03	FECHA: 18/03/2011	VERSION : 00

6.1.2. Desarrollo del Talento Humano: Elemento que permite controlar el compromiso de la Empresa pública con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes 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.

6.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO: Conjunto de elementos de control que al interrelacionarse, establece el marco de referencia que orienta a la Empresa hacia el cumplimiento hacia su misión y objetivos institucionales en procura de alcanzar su visión. El direccionamiento estratégico define la ruta, requiere de revisiones periódicas para ajustarlo a los cambios del entorno y desarrollo de las funciones de la Empresa, establece su composición a través de cinco elementos: Planes, programas y proyectos, modelo de operación por procesos, estructura organizacional, indicadores de gestión y políticas de operación.


6.2.1. Planes, Programas y Proyectos: Elemento que considera la planeación como un proceso dinámico y sistemático que le permite a la TTS proyectarse a largo, mediano y corto plazo, de modo tal que se plantee una serie de programas y proyectos con la respectiva asignación de responsabilidades para su ejecución que le sirva para cumplir con su misión, visión y objetivos institucionales.

6.2.2. Modelo de Operación por Procesos: Mediante el control ejercido a través de este elemento la TTS podrá contar con una estandarización de 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 servicios, de esta manera se conforma el soporte de la operación de la Empresa armonizado con un enfoque sistémico, su misión, visión orientada hacia una organización por procesos, los cuales en su interrelación causa –efecto garantizan razonablemente una ejecución eficiente y el cumplimiento de sus objetivos.

6.2.3 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 y autoridad en la TTS para dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con su misión y su función constitucional y legal, está compuesta: por la estructura y organización interna, planta de personal, manual de funciones y competencias laborales, se define a partir de los procesos y procedimientos que conforman el modelo de operación .y que permite cumplir con los objetivos institucionales.

6.2.4. Indicadores de Gestión: Son el conjunto de mecanismos necesarios para la evaluación de la gestión de toda la TTS. Se definen como un conjunto de variables cuantitativas y/o cualitativas



	<b>RESOLUCION</b>		
	CODIGO: ACO F 03	FECHA: 18/03/2011	VERSION : 00

sujeta a la medición que permiten observar la situación y las tendencias de cambios generales en la Empresa en relación con el logro de los objetivos y metas previstos, estos mecanismos permiten controlar el comportamiento de factores críticos en la ejecución de planes y programas y proyectos de los procesos de la Empresa.

6.2.5 políticas de operación: Elemento fundamental para el direccionamiento dado que facilita la ejecución de las operaciones internas a través de guías de acción para la implementación de las estrategias de ejecución de la TTS; define límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, los planes , programas y proyectos, políticas de administración del riesgo y otros procesos previamente establecidos por la Empresa, a través de este elemento se espera tener unos marcos de acción con el fin de mejorar el quehacer eficiente de la operación de los componentes, Direccionamiento estratégico, administración del riesgo y lo relacionado con la información y comunicación.

6.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO: Conjunto de elementos que le permiten a la Empresa identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales. Este componente faculta a toda la Empresa para emprender acciones necesarias que le permitan el manejo de los eventos que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos institucionales.

6.3.1 Políticas de Administración del Riesgo: identifican las opciones para tratar y mejorar 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 establecer las guías de acción necesarias a todos los servidores de la Empresa, la formulación de la política está a cargo del representante legal de la Empresa y el comité de coordinación de control interno, la política señala que debe hacerse para efectuar el control y seguimiento basándose en los planes y objetivos institucionales o por procesos.

6.3.2. Identificación del Riesgo: Elemento de control que se realiza a nivel del componente Direccionamiento estratégico, identificando las causas con base en los factores interno o externos de la Empresa que pueden ocasionar riesgos que afecten el logro de los objetivos.

6.3.3. Análisis y Valoración de los riesgos: Elementos de control que busca establecer la probabilidad de ocurrencia del mismo y sus consecuencias este aspecto orienta la clasificación del riesgo con el fin de obtener información para establecer el nivel del riesgo y las acciones que se van a implementar, en el análisis del riesgo se establecen: probabilidad e impacto: por probabilidad se entiende la posibilidad de ocurrencia del riesgo se mide con criterios de frecuencia, por impacto se entienden las consecuencias que pueden ocasionar a la organización la materialización del riesgo. Para adelantar el análisis de riesgos se deben considerar: la

calificación del riesgo y la evaluación. La calificación se logra a través de la estimación de la probabilidad de su ocurrencia y el impacto que puede causar la materialización del riesgo, la evaluación del riesgo permite comparar los resultados de la calificación con criterios definidos como riesgos aceptables, moderados, importantes o inaceptables. Valoración del Riesgo. Producto de confortar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificados esto se hace con el objetivo de establecer prioridades, el procedimiento para la valoración de los riesgos parte de la evaluación de los controles existentes: describir los riesgos si son preventivos y correctivos, revisarlos para determinar si los controles están documentados y valorar los controles.

## CAPITULO II MODULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 7. MODULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. Considera aspectos que permiten valorar en forma permanente la efectividad de control interno, eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos, los resultados de la gestión con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar acciones de mejoramiento de la Empresa.

7.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL. Permite a cada responsable del proceso, programa y/o proyecto y sus funcionarios medir la efectividad de sus controles y los resultados de la gestión en tiempo real verificando su capacidad para cumplir las metas y los resultados a su cargo y tomar medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos por la Empresa.

7.2. Autoevaluación de control y de Gestión: Comprende el monitoreo que se debe realizar a la operación a la Empresa a través de medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, plan, programa o proyecto, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos y planes de mejoramiento.

7.3. COMPONENTE AUDITORIA INTERNA. Este componente busca verificar la existencia y nivel de desarrollo y el grado de efectividad del control interno en el cumplimiento de los objetivos de la Empresa, las oficinas de control interno o quien haga sus veces deben auditar los procesos con el fin de verificar su gestión es decir que se esté dando cumplimiento a lo programado, el cual debe estar enfocado hacia una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Empresa, el proceso auditor inicia con la programación de las auditorias, la auditoría interna debe tener alcance en tres aspectos básicos de evaluación: Cumplimiento verifica la adherencia de la Empresa a las normas constitucionales, legales y reglamentarias y de autorregulación que le son aplicables, estratégico: se refiere al proceso mediante el cual se evalúa y monitorea el

desempeño de los sistemas gerenciales de la Empresa y el logro de los objetivos misionales, Gestión y resultados: Verifica las actividades relativas al proceso de gestión de la Empresa con el fin de determinar el grado de economía de eficiencia, eficacia en el manejo de los recursos y los controles de los métodos de medición e información sobre el impacto o efecto que producen los servicios de salud entregados a la ciudadanía o partes interesadas.


7.4. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO. Son acciones necesarias para corregir desviaciones encontradas en el sistema de control interno y en la gestión de los procesos como resultado de la autoevaluación realizada por cada líder del proceso de la auditoría interna y de las observaciones formales provenientes de los órganos de control, este plan integra las acciones de mejoramiento que busca fortalecer el desempeño, misión y objetivos institucionales.

### TITULO III EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Artículo 8. EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. Este eje es transversal a los módulos de control del modelo dado que las Empresas lo utilizan durante toda la ejecución del ciclo PHVA de tal manera que hace parte esencial de la implementación y fortalecimiento de los módulos. A través de este eje se espera mejorar la transparencia frente a la ciudadanía por medio de la rendición de cuentas a la comunidad y el cumplimiento de las obligaciones frente a las necesidades de los usuarios.

8.1. Información y comunicación externa. Hace referencia a todos los datos que provienen o son generados por el cliente y/o usuario externo, la Empresa está en contacto directo con la ciudadanía, los proveedores, los contratistas, las Empresas Transportadoras; este elemento garantiza que la interacción de la Empresa con las partes interesadas y la ciudadanía estén enfocadas a la construcción de lo público. La Administración de las quejas y reclamos constituyen un medio de información directo de la Empresa con la ciudadanía y las partes interesadas, permitiendo registrar, clasificar y realizar seguimiento al grado de cumplimiento de los intereses de los beneficiarios, otras fuentes de información externa son las bases de datos de otras Empresas y los sistemas de información nacionales.

8.2. Información y comunicación interna: Conjunto de datos que se originan de la función de la Empresa y se difunden en su interior para una clara identificación de objetivos, estrategias, planes, programas y proyectos y la gestión de operaciones sobre los cuales se enfoca el accionar de la Empresa, para el óptimo de este eje debe garantizarse su registro y/o divulgación oportuna y exacta de la información, los flujos de información deben ser descendente ascendente y transversal.

	<b>RESOLUCION</b>		
	CODIGO: ACO F 03	FECHA: 18/03/2011	VERSION : 00

8.3. Sistemas de información y comunicación. Conjunto de procedimientos, métodos, recursos humanos, tecnológicos e instrumentos utilizados por la Empresa para garantizar la generación y recopilación de la información así como la divulgación y circularización de la misma hacia los diferentes grupos de interés con el fin de hacer eficiente la gestión de las operaciones en la Empresa. A partir de políticas en materia de información y comunicación la Empresa debe establecer mecanismos internos y externos para recopilar y o socializar la información generada.

TITULO IV  
ROLES Y RESPONSABILIDADES  
CAPITULO I

Artículo 9. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN. Corresponde a Gerente de autoridad de la TTS la responsabilidad de establecer, fortalecer y perfeccionar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la Empresa lo que implica responsabilidad directa por parte de la alta dirección de la Empresa tal y como lo establece el artículo tercero numerales b y c de la Ley 87 de 1993 y el Decreto 943 de 2014

Artículo 10. 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 MECI, la Gerente de la TTS delegar dicha función en el Subgerente Administrativo y Financiero de la Empresa, el cual deberá orientar, dirigir y coordinar el proyecto, implementación y fortalecimiento del modelo de acuerdo con lo dispuesto por la Gerente de la Empresa y el comité de coordinación de control interno y asegurar que se desarrollen a cabalidad cada una de las etapas previstas para el fortalecimiento continuo del modelo, dirigir y coordinar las actividades del equipo MECI, coordinar con los directivos o responsables de cada área o proceso las actividades que requiere realizar el equipo MECI en armonía y colaboración con los servidores de dichas las áreas, someter a consideración de comité de coordinación de control interno o quien haga sus veces la aprobación y seguimiento de las actividades planeadas para el fortalecimiento continuo del MECI, sugiriendo correctivos donde se requiera, función principal es administrar y dirigir el proceso de diseño, implementación y fortalecimiento continuo y actualización permanente del Modelo Estándar de Control Interno de la Empresa y actuará bajo las directrices establecidas por el Comité de Coordinación de Control Interno.

Artículo 11. COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO: Conforme al artículos 13 de la Ley 87 de 1993 y reglamentado por el artículo 15 Decreto 1826 de 1994, el comité de coordinación de control interno se reunirá mensualmente y deberá dar cumplimiento a reglamento interno y cumplir con las funciones establecidas en el Decreto 1826 de 1994: 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 de la Empresa, 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, aprobar el programa anual de auditoría presentado por la oficina de control interno, 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, financiero.

Artículo 12. EQUIPO MECI-CALIDAD: Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento continuo del modelo bajo las orientaciones del representante de la Dirección, capacitar a los servidores de la Empresa en el Modelo e informar los avances en la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo, trabajar en coordinación con los servidores designados por 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 e informar los resultados al representante de la dirección para la toma de decisiones.

Artículo 13. OFICINA DE CONTROL INTERNO O AUDITORIA O QUIEN HAGA SUS VECES. La función de la Oficina de control interno 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 Empresa, de acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1537 de 2001, los principales roles que deben desempeñar las oficinas de control interno se enmarcan en cinco tópicos: valoración del riesgo, asesoría y acompañamiento, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura de autocontrol y relación con entes externos.

Artículo 14. SERVIDORES PUBLICOS Y/O PARTICULARES QUE EJERCEN FUNCIONES PÚBLICAS. Son responsables de la Operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo y por la supervisión continua de la eficacia a los controles efectuados y desarrollar autoevaluación permanente a los resultados de su labor como parte de cumplimiento de las metas previstas en la dependencia o área a la que pertenecen; igualmente deben tomar acciones que permitan realizar el ejercicio del autocontrol en sus puestos de trabajo con el fin de detectar desviaciones que pueden entorpecer el desarrollo de sus funciones como parte fundamental y eje fundamental de la correcta implementación y fortalecimiento continuo del sistema de control interno.

Artículo 15. ASESOR DE CONTROL INTERNO: Con base en los artículos 3 literal d artículos 9 y 12 de la Ley 87 de 1993 es responsable de realizar la evaluación independiente al sistema de control interno de la TTS, así como de seguimiento a plan de mejoramiento, generando las recomendaciones correspondientes y asesorando a la Dirección para su puesta en marcha.

## TITULO V INFORMES A PRESENTAR OFICINA DE CONTROL INTERNO

Artículo 16. 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 Empresa, los siguientes informes relacionados con la Evaluación Independiente del Control Interno, la gestión, los resultados y el mejoramiento continuo de la Empresa Pública:

16.1 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 ante Gerente de la Empresa y aplicativo virtual MECI de Departamento Administrativo de la Función Pública a más tardar el 28 de febrero 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, así como a los responsables de la orientación y coordinación de los sectores administrativos.

16.2 Informes de seguimiento a plan anticorrupción y atención al ciudadano: 30 de abril. 31 de agosto y 31 de diciembre de cada año, teniendo en cuenta directrices establecidas en la Ley 1474 de 2011.

16.3 Informes pormenorizados del estado control Interno (cada cuatro meses) en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.

16.4 Informes de seguimiento PQRSD, 30 de junio y 31 de diciembre de cada año, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

16.5. Informe verificación de cumplimiento normas uso de software.

16.6 Informes de austeridad en el Gasto Público.

16.7. Informes de Auditoría Interna: El Jefe de la Oficina de Control Interno, Auditor, Interno, Asesor o quién haga sus veces, reporta a Gerente de la Empresa y al Comité de Coordinación de Control Interno, las debilidades y deficiencias que se presentan en la gestión de operaciones

de la Empresa 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 Empresa. 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 17. NORMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE. La TTS, 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 Empresa Pública para sí misma, los diferentes grupos de interés externos y para garantizar el cumplimiento de obligaciones de información.


17.1. Informe de control interno contable El Jefe de la Oficina de Control Interno, Auditor Interno, Asesor o quién haga sus veces, asumiendo su rol de evaluador independiente, deberá reportar ante Gerente de la Empresa y ante aplicativo virtual: Consolidado de hacienda e información pública CHIP de la Contaduría General de la Nación a más tardar el 28 de febrero de cada año, informe control interno contable sobre el grado de avance del sistema de control interno contable en la empresa, teniendo en cuenta directrices de la Contaduría General de la Nación.

## TITULO VI DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 18. METODOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO. La Empresa 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 módulos, 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 adoptara los métodos y procedimientos conforme a las directrices emanadas del Departamento Administrativo de la Función Pública para las Empresa del estado, de conformidad con el decreto 943 del 21 de mayo de 2014.

Parágrafo: para la actualización del MECI 2014, tal y como dispone el Decreto 943 de 2014 se tomara como guía el Manual Técnico del Modelo estándar de Control Interno para el estado Colombiano MECI 2014.

	<b>RESOLUCION</b>		
	CODIGO: ACO F 03	FECHA: 18/03/2011	VERSION : 00

Artículo 19. **ÁMBITO DE APLICACION Y REGULACION:** La presente resolución será aplicable a todas las áreas de la Empresa y su reglamentación de orden operativo se realizara 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 20. **VIGENCIA Y DEGORATORIAS.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el acto administrativo por medio del cual se adopto el Modelo estándar de Control Interno en la terminal.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dado en la ciudad de Sogamoso, Terminal de Transportes de Sogamoso Ltda., a los doce (12) días del mes de Febrero de 2015.

  
**MARIETA BARRETO MEDINA**  
 Gerente

Elaboro: Carlos Cardenas.