

**SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE NEIVA S.A.S SETP
TRANFEDERAL S.A.S
INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO**

**CONTRATISTA DE CONTROL INTERNO: NINOSKA LIZZETH RODRÍGUEZ
SÁNCHEZ
VIGENCIA: 2015**

FORTALEZAS

- El Sistema Estratégico de Transporte Público de Neiva S.A.S SETP TRANFEDERAL S.A.S, tiene como objeto social principal: planear, ejecutar, poner en marcha y desarrollar el Sistema Estratégico de Transporte Público SETP del municipio de Neiva. Este proyecto se enmarca dentro del programa nacional de transporte urbano establecido en documento CONPES 3167 de 2002.
- Las instalaciones donde funciona la entidad son adecuadas para el desarrollo de las actividades que tiene a su cargo.
- Los procesos contractuales se adelantan conforme a la Ley 80 y sus decretos reglamentarios.
- Los procesos contables se ejecutan siguiendo las normas de contabilidad y los lineamientos contenidos en el Manual de Administración Financiera para el funcionamiento de los Sistemas Estratégicos de Transporte Público de pasajeros SETP, elaborado por el Ministerio de Transporte.
- Se cuenta con los recursos necesarios para el normal funcionamiento de la entidad.
- El Banco Mundial y El Ministerio de Transporte, brindan acompañamiento y capacitación en temas relacionados con el funcionamiento de la entidad.
- A través de las redes sociales y publicaciones en medios se ha dado a conocer a la ciudadanía sobre el avance en la ejecución del proyecto.

DEBILIDADES

- No se encuentran documentados los procesos y procedimientos de la entidad; por lo tanto no se han determinado los indicadores y riesgos de los procesos.
- El único funcionario de planta es el Gerente de la entidad el resto de personal es contratista.
- La entidad no cuenta con una página web, que permita la divulgación oportuna de la información en los términos establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la información.

- La entidad no cuenta con un software que permita registrar la información financiera y contable.
- La entidad no cuenta con una red de información compartida, lo que dificulta la estandarización de la documentación.
- No se han adoptado Tablas de Retención Documental, ni se dispone del mobiliario (archivadores) para conservar los documentos en el archivo de Gestión y posteriormente en el archivo central.

RECOMENDACIONES

Ajustar el direccionamiento estratégico de la entidad (misión, visión, política de operación o de calidad y objetivos institucionales o de calidad).

Elaborar de manera participativa el Código de Ética de la entidad y adoptarlo mediante acto administrativo.

Establecer los procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y Evaluación con sus correspondientes caracterizaciones.

Definir planes de acción por procesos donde se determinen las actividades que se van a efectuar durante la presente vigencia estableciendo indicadores de cumplimiento.

Implementar la página web e incluir el Link de Transparencia y Acceso a la Información.

Adquirir e implementar el Software Financiero que facilite el desarrollo de las operaciones y la consolidación de la información.

Establecer y adoptar Tablas de Retención Documental.

(Original Firmado)

NINOSKA LIZZETH RODRIGUEZ SANCHEZ
Contratista de Control Interno