

Valledupar, Junio 27 de 2025



OCI SIVA SAS - Oficio N° 040 de 2025

**Doctor:**

**JAIME ANDRES GONZALEZ MEJIA**

**Gerente**

**Sistema Integrado de Transportes de Valledupar SIVA SAS**

**ASUNTO: INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTIÓN POR PROCESO VIGENCIA 2024 CORTE 30 DE MAYO DE 2025.**

Cordial saludo;

Teniendo en cuenta los lineamientos sobre auditoría interna determinados por el Instituto de Auditores Internos –IIA Global, recopiladas en la Guía de Auditoría para Entidades Públicas Versión 4. Mayo de 2020, del Departamento Administrativo de la Función pública DAFP en la Fase 4. Informe de auditoría (comunicación de resultados), el Jefe de la Oficina de Control Interno debe asegurarse de que los informes de auditoría interna lleguen a los usuarios y partes interesadas dentro de la entidad, así mismo, de que tomen las medidas correspondientes para subsanar las causas de las observaciones encontradas a través de un Plan de Mejoramiento. El jefe de la oficina de control interno establecerá un proceso de seguimiento para verificar que las acciones previstas en los planes de mejoramiento hayan sido implementadas y será el encargado de dar cierre cuando se hayan cumplido, para ello, debe analizar si las acciones fueron o no efectivas para superar los hallazgos.

Teniendo en cuenta lo anterior se envía el informe de avance y cumplimiento al Plan de mejoramiento suscrito por la entidad, el cual debe ser publicado, en la página web de SIVA en el link de Plan de mejoramiento <https://siva.gov.co/control-interno/#174-188-plan-de-mejoramiento>

Anexos: folios 8.


**Atentamente**

**ORIGINAL FIRMADO**

**MARIA ANGELICA GONZALEZ OÑATE**

**Jefe de Oficina Control Interno**


**Sistema Integrado de Transportes de Valledupar SIVA S.A.S**

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE D E V A L L E D U P A R</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTION POR PROCESO VIGENCIA 2024</p>	VERSION: 02
		VIGENCIA:23/12/16
		PÁGINA 1 DE 16

OFICINA DE CONTROL INTERNO  
SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE  
VALLEDUPAR SIVA S.A.S.

INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO  
DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTIÓN POR PROCESO VIGENCIA 2024  
CORTE 30 DE MAYO DE 2025

VALLEDUPAR, CESAR  
JUNIO 27 DE 2025

	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTION POR PROCESO VIGENCIA 2024</b>	VERSION: 02
		VIGENCIA:23/12/16
		PÁGINA 2 DE 16

## INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTION POR PROCESO VIGENCIA 2024

**Dirigido a** : **JAIME ANDRÉS GONZALEZ MEJIA**  
Gerente General

**Fecha de Presentación** : **Junio 27 de 2024**

**Periodo de informe** : **30 de mayo de 2025**

**Presentado por** : **MARIA ANGELICA GONZALEZ OÑATE**  
Jefe de oficina de control interno SIVA SAS

### 1. OBJETIVO :

Realizar seguimiento Para determinar el estado (en ejecución, vencido y cumplido) de los planes de mejoramiento por procesos, registrados por las dependencias esto con el fin de subsanar las no conformidades identificadas durante la auditoría, referente a los procesos de seguimiento de la Entidad, para contribuir al mejoramiento continuo y a la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad en la entidad.


Por lo anterior, se presentaron los resultados de la auditoría, materializados a través del Informe Final, dentro del proceso de Auditoría Interna de gestión adelantado por las Oficinas de Control Interno; en el periodo comprendido entre el Agosto a Diciembre de 2024, cuyo objetivo fue:

Evaluar la efectividad del control interno y la aplicación de los controles dentro del proceso de del Sistema integrado de Gestion.

Evaluar la conformidad del Sistema de Gestión de Calidad del **SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTES DE VALLEDUPAR SIVA S,A,S** con base los requisitos de la NTC ISO 9001:2015, MIPG y las disposiciones planificadas en los procesos.

Verificar el nivel de implementación del Sistema de Gestión de Calidad del **SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTES DE VALLEDUPAR SIVA S.A.S**, verificando su cumplimiento y con el fin de contribuir a la Mejora Continua del S.G.C.

Identificar oportunidades de mejora

	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTION POR PROCESO VIGENCIA 2024</b>	VERSION: 02
		VIGENCIA:23/12/16
		PÁGINA 3 DE 16

## 2. ALCANCE DEL INFORME :

En el marco del objetivo propuesto, evaluar y verificar el avance de ejecución y cumplimiento de las acciones de mejoramiento por procesos, de acuerdo a lo reportado por las dependencias responsables con corte a 30 de mayo de 2025.

Decreto 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.21.4.9 Informes. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación que incluye el seguimiento a los planes de mejoramiento.

Aplica a todos los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad del Sistema Integrado de Transportes de Valledupar SIVA S.A.S.


## 3. METODOLOGIA:

La forma en que fue realizado el proceso verificación de avances al interior fue la siguiente:

- Se verificó los documentos que soportan cada de los avances de las acciones correctivas que conforman el plan de mejoramiento.
- Se realizó la revisión de las acciones que se encontraban en ejecución, abiertas y cerradas en el Plan de Mejoramiento por Procesos.
- Se realizó la visita en el lugar de trabajo del responsable de las acciones con el fin de retroalimentar la evaluación y acordar compromisos para los posteriores seguimientos.
- Finalmente, se recopiló la información recogida de las actas de reunión, se analizó y se verificó para así realizar como resultado final el informe del Seguimiento. Las evidencias del avance de las acciones, así como las actas de las visitas realizadas, reposan en la Oficina de Control Interno.

## 4. CUERPO DEL INFORME:

En consideración a lo dispuesto en el decreto 648 de 2017 “ por medio cual se modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015, reglamentario unció del sector de la función pública artículo 2.2.2.1.4.9 – informes de los ejes de control interno o quienes hagan sus veces que deben presentar, y 2.2.21.5.3 desarrollo de la labor de las oficinas de control interno en cuanto a enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión de riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control; el control interno de la entidad en cumplimiento de lo allí dispuesto, presenta el resultado del seguimiento que realizo al estado de avance e implementación de los compromisos establecidos en el Plan de Mejoramiento por procesos en el periodo antes descrito objeto de estudio, cuyo origen son los hallazgos y observaciones presentados por la oficina de control interno.

	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTION POR PROCESO VIGENCIA 2024</b>	VERSION: 02
		VIGENCIA:23/12/16
		PÁGINA 4 DE 16

Cabe señalar en este caso, que la Guía de Auditoría para Entidades Públicas emitida por este Departamento Administrativo, define una serie de lineamientos basados en las normas y estándares internacionales en esta materia, en este caso, la Norma Internacional relacionada con el tema de planes de mejoramiento define lo siguiente: *«Norma 2500 – Seguimiento del progreso El Director Ejecutivo de Auditoría debe establecer y mantener un sistema para monitorear la disposición de los resultados comunicados a la dirección.»*


Introducción: Para cumplir esta Norma, el Director Ejecutivo de Auditoría (DEA) debe comenzar por tener un claro conocimiento del tipo de información y el nivel de detalle que esperan tener el Consejo y la alta dirección sobre la supervisión de la materialización de los resultados del trabajo de auditoría, que debe realizar la actividad de Auditoría Interna. Los resultados, habitualmente, se refieren a las observaciones desarrolladas en los trabajos de aseguramiento y consultoría que hayan sido comunicados a la dirección del área auditada para que ponga en marcha acciones correctivas.» (Subrayado fuera de texto).

Acorde con esta norma el Jefe de Control Interno (“DEA” para el lenguaje del Instituto de Auditores), genera acciones para la mejora a partir de sus procesos de auditoría interna (aseguramiento) y a partir del ejercicio de actividades de asesoría y acompañamiento (consultoría). Estas acciones denominadas correctivas se deben asociar a los planes de mejoramiento, cuando se trate de procesos de auditoría que la Oficina de Control Interno ha desarrollado acorde con su planeación; en cuanto a las acciones que puedan generarse como producto de las asesorías y acompañamientos llevados a cabo por dicha oficina, se tratará de recomendaciones que deben ser analizadas por parte de la administración para su aplicación.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno en cumplimiento de su rol de relación con entes externos de control debe plantear labores de asesoría y acompañamiento puntuales a los procesos y sus líderes, de modo tal que la entidad pueda adelantar de una manera armónica este proceso y que se puedan obtener los resultados esperados en la evaluación que se adelanta, lo que implica que para los planes de mejoramiento la OCI debe establecer los mecanismos para su seguimiento y reporte al respectivo organismo de control.

Los Planes de Mejoramiento son el conjunto de elementos de control que consolidan las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de operaciones que se generan como consecuencia de los procesos de autoevaluación, auditoría interna y de los Órganos de Control, así mismo se incluyen otras evaluaciones externas, como pueden ser las de organismos de certificación, en caso que cuenten con certificaciones bajo normas internacionales.

Frente a la estructuración de los planes de mejoramiento por procesos, bien sea como producto de auditorías internas de la Oficina de Control Interno o bien las llevadas a cabo por parte del órgano de control, se deben desarrollar análisis de causas, acciones para

	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTION POR PROCESO VIGENCIA 2024</b>	VERSION: 02
		VIGENCIA:23/12/16
		PÁGINA 5 DE 16

resolver el hallazgo y definir fechas de seguimiento a las mismas, aspectos que le corresponden de forma directa al líder del proceso o área auditada.

En cuanto al seguimiento y cierre de los planes de mejoramiento, así como su correspondiente consolidación, estas actividades deben responder a la estructura y, atendiendo las funciones y roles de la OCI, así como el esquema de líneas de defensa establecido en la 7ª Dimensión de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, a través de cual las Oficinas de Planeación se vinculan a la 2ª línea de defensa al ser una instancia asesora y transversal frente a la gestión institucional.


Atendiendo los anteriores lineamientos, frente a los planes de mejoramiento en 1ª línea de defensa se encuentra el líder responsable del proceso, programa o proyecto (según corresponda), quien debe establecer su análisis de causas y determinar las acciones concretas y fechas de cumplimiento, a fin de resolver el hallazgo correspondiente. En ejercicio de esta línea deberá ejecutar las acciones determinadas en el plan de mejoramiento, dando cumplimiento a las fechas definidas, ya que esta es la base para el posterior seguimiento.

Frente al seguimiento de 2ª línea de defensa, la Oficina de Planeación o quien haga sus veces, como instancia asesora y transversal en la entidad, es responsable de consolidar todos los planes de mejoramiento producto de las diferentes auditorias, tanto internas como externa y debe ejercer una supervisión general del tema, a fin de analizar el estado de las acciones que se han definido y su avance en términos de la mejora para la entidad.

Para adelantar estas acciones será necesario que la Oficina de Control Interno suministre los seguimientos de sus auditores a los planes suscritos con las diferentes áreas o procesos, lo que indica que la consolidación y análisis que llevará a cabo la Oficina de Planeación dependerá de los insumos entregados por los auditores, tanto de la OCI como de otras instancias internas, como podrían ser los auditores internos formados en normas internacionales, si aplican.

Finalmente, como 3ª línea de defensa se encuentra la Oficina de Control Interno o quien hace sus veces, quienes, en el marco de sus procesos auditores, debe hacer el seguimiento a los planes suscritos con cada área o proceso, ya que se constituye en la última fase de dicho proceso, esta tarea la coordina internamente con sus auditores y se dará en la fecha que se establecieron en cada plan acorde con los hallazgos identificados.

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a los Planes de Mejoramiento por procesos resultantes de la Auditoria interna de Gestión de la vigencia 2024, realizada al Sistema Integrado de Gestión del Sistema Integrado de Valledupar SIVA SAS; en el seguimiento realizado se revisó el consolidado de la Acciones Correctivas y de Mejora, los compromisos adquiridos, Normatividad Aplicable y Servicios o productos No conforme de los procesos del Sistema.

	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTION POR PROCESO VIGENCIA 2024</b>	VERSION: 02
		VIGENCIA:23/12/16
		PÁGINA 6 DE 16


Con el fin de medir y evaluar de manera objetiva, el grado de implementación del Sistema de Calidad, NTC ISO 9001:2015, e identificar posibles desviaciones, lo que permitiría aplicar las acciones necesarias, la Oficina de Control Interno realizara de manera regular en lo corrido de la anualidad, mesas de trabajo con los responsables de las actividades de mejoramiento, acordando compromisos con ellos como líderes de los procesos y apoyándolos para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de mejoramiento por procesos.

#### 4.1. RESULTADOS AUDITORIA INTERNA DE GESTION VIGENCIA 2024

No	PROCESO	NO CONFORMIDADES
1	Planeación Estratégica	0
2	Gestión Financiera	3
3	Gestión de Comunicación	NA
4	Gestión del Talento Humano	NA
5	Gestión social	NA
6	Gestion Ambiental	NA
7	Gestion de Obras de Infraestructura	0
8	Gestión de operaciones	5
9	Gestión Jurídica	NA
10	Gestión administrativa	1
11	Gestión Documental	1
12	Gestión de TIC'S	NA
13	Gestión de Evaluación y Control	NA
14	Gestión de Calidad	NA
	<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

Fuente Informe de auditoria interna vigencia 2024

Del informe de auditoría interna y conforme a las evidencias recolectadas, el equipo auditor determinó diez (10) No conformidades, por proceso auditado de acuerdo al informe de auditoría. Los procesos de Gestión de Comunicación, Gestión del Talento Humano, Gestion

	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTION POR PROCESO VIGENCIA 2024</b>	VERSION: 02
		VIGENCIA:23/12/16
		PÁGINA 7 DE 16

social, Gestión de TIC'S, Gestión de Evaluación y Control y Gestión de Calidad no hicieron parte de la muestra de auditoria en esta vigencia.

De los diez (10) procesos auditados, obtuvieron mayor porcentaje de no conformidades como son: Gestión De Operaciones y Gestion financiera respectivamente, que se encuentran en grado de cumplimiento con leves deficiencias en cuanto a documentación, procedimientos, control y continuidad con las actividades realizadas para la mejora continua del Sistema.

Los procesos que no presentaron No conformidades: Gestión de obras e infraestructura, gestiónGestión Jurídica y Gestión de TICS.


#### 4.1. SEGUIMIENTO AL CIERRE DE NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES:

Teniendo en cuenta el seguimiento y verificación realizado por la Oficina de control interno a los avances con corte 30 de mayo de 2025, reportado por los responsables de las acciones de mejoramiento a esta oficina para consolidación de la información, reporte y presentación de la misma al Gerente, encontramos la siguiente situación:

No	PROCESO	NO CONFORMIDADES	ABIERTAS	EN EJECUCIÓN	CERRADAS	EFICACIA
1	Planeación Estratégica	0	0	0	0	NA
2	Gestión Financiera	3	0	1	2	67%
3	Gestión de Comunicación	NA	0	0	0	NA
4	Gestión del Talento Humano	NA	0	0	0	NA
5	Gestión social	NA	0	0	0	NA
6	Gestión Ambiental	NA	0	0	0	NA
7	Gestión de Obras de Infraestructura	0	0	0	0	
8	Gestión de operaciones	5	0	2	3	60%
9	Gestión Jurídica	NA	0	0	0	NA
10	Gestión administrativa	1	0	0	1	100%
11	Gestión Documental	1	0	0	1	100%
12	Gestión de TIC'S	NA	0	0	0	NA
13	Gestión de Evaluación y Control	NA	0	0	0	NA
14	Gestión de Calidad	NA	0	0	0	NA
	TOTAL	10	0	3	7	70%
	TOTAL PORCENTAJE		0%	30%	70%	

Fuente: informes de auditoria interna vigencia 2024 oficina de control interno

Al plan de mejoramiento resultante de las auditorías internas realizadas al Sistema Integrado de Gestión en la vigencia 2024, de lo que resultó un total de diez (10) No conformidades, de las cuales se encuentran tres (3) en ejecución y se reportaron siete (7) cerradas para un


	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTION POR PROCESO VIGENCIA 2024</b>	VERSION: 02
		VIGENCIA:23/12/16
		PÁGINA 8 DE 16

porcentaje de eficacia del 70% total. Consolidada esta información y promediando los resultados de las acciones que fueron cerradas por el número total de acciones formuladas, a 30 de mayo de 2025, el Plan de Mejoramiento por procesos de vigente presenta un avance del 70%.


#### 4.2. DETALLE ESTADO NO CONFORMIDADES :

##### HALLAZGOS GESTION FINANCIERA:

OPORTUNIDAD DE MEJORA / NO CONFORMIDAD	ACCIONES PROPUESTAS	ACCIONES EJECUTADAS - OBSERVACIONES	TIPO DE ACCIÓN	ESTADO			ESTADO
				A	P	C	
<p><b>HALLAZGO No. 1 Inconsistencias en la conciliación bancaria</b>  La conciliación bancaria es un proceso que consiste en revisar y confrontar cada uno de los movimientos registrados en los auxiliares de los bancos, con los valores contenidos en el extracto bancario para determinar cuál es la causa de la diferencia. La razón por la cual los dos saldos no concuerdan se debe a diferencias de tiempo que impiden que una de las partes registre las transacciones en el mismo periodo o errores en el proceso de registro por cualquiera de las dos partes.</p> <p>Durante la revisión de las conciliaciones bancarias, se observó que ciertos movimientos registrados en los extractos bancarios no tienen un correspondiente registro o causación en la cuenta Auxiliar de Banco de la entidad. Esta discrepancia puede indicar deficiencias en el proceso de registro y conciliación, lo cual podría afectar la precisión de la información financiera y la integridad de los informes contables.</p>	<p>Revisión y depuración de cuentas bancarias  Reunión del equipo financiero para analizar el hallazgo  revisión de cuentas bancarias y  revisión de procedimientos de conciliación bancaria  Reunión del Comité institucional de Gestión y desempeño para tomar decisiones  Actualizar</p>	<p>Revisión mensual de las conciliaciones bancarias por parte del área contable y financiera, así como del Revisor Fiscal, quien valida saldos y valores contables en libros.  Se solicita al área jurídica la revisión del estado actual de los convenios, ya que las cuentas bancarias que se encuentran inactivas provienen de dichos convenios, y hasta tanto no se liquiden, no se puede devolver el recurso.</p>	<b>CORRECTIVA</b>	X			CERRADA


 <p><b>SIVA</b> SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR</p>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTION POR PROCESO VIGENCIA 2024</b>	VERSION: 02
		VIGENCIA:23/12/16
		PÁGINA 9 DE 16

<b>HALLAZGO No. 2:</b>  Se evidencia que el proceso de Gestión Financiera mantiene el control de las actividades diarias, registra las transacciones basadas en los hechos económicos corrientes, sin embargo, persisten hallazgos de vigencias anteriores que han sido descritas en el presente informe, sin la implementación de acciones efectivas que minimicen el riesgo de afectación sobre la razonabilidad de las cifras  Al unir dos cuentas Bancarias de diferente Entidades Bancarias podemos incurrir en el error de que la información no se la correcta, al establecer partidas o registros que no cruzan entre sí.	Revisión y depuración de cuentas bancarias Reunión del equipo financiero para analizar el hallazgo revisión de cuentas bancarias y revisión de procedimientos de conciliación bancaria Reunión del Comité institucional de Gestión y desempeño para tomar decisiones Actualizar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se solicitará al área jurídica, la liquidación de los convenios pendientes con el fin de depurar las cuentas y poder cancelar aquellas que se encuentran inactivas.</li> <li>• Se recomienda continuar cruzando los valores registrados en los libros de Bancos con los extractos Bancarios de las cuentas maestras y de los fondos de inversiones, consignaciones, notas débitos y créditos, corrigiendo los valores mal registrados y se anotan aquellos que faltan en los libros.</li> </ul>	<b>CORRECTIVA</b>	X	PROCESO
	Realizar un AC de los hallazgos de la visita del Ministerio de trabajo.	Se realiza plan de mejoramiento según las recomendaciones dejadas por la funcionaria del Ministerio de Trabajo en la visita realizada el 25 de abril.	<b>CORRECTIVA</b>	X	
<b>HALLAZGO No. 3 Incorrecta Causación:</b>  Se observó que el valor de los impuestos que se transfiere a otra cuenta bancaria no está registrado adecuadamente en el sistema contable, ya que no existe un registro del traslado de los impuestos a la cuenta correspondiente.  La falta de discriminación de los impuestos en los registros contables puede resultar en errores en la presentación de los informes financieros, afectando la exactitud del estado de resultados y la conciliación de las cuentas bancarias. La ausencia de registros de los traslados de impuestos también puede dificultar la trazabilidad de las transacciones y el cumplimiento de las obligaciones fiscales, lo que podría llevar a problemas con la autoridad tributaria y afectar la integridad del sistema contable	Realizar de manera oportuna los registros y traslados a las cuentas correspondientes para el pago de las deducciones practicadas	Se sugiere a la Gerencia que, dentro de los egresos de pago, se incluyan los soportes de las transferencias realizadas desde las cuentas con diferentes fuentes, a la cuenta a la cual se realiza el respectivo giro, y de esta manera se pueda verificar la trazabilidad de las transacciones y el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales.	<b>CORRECTIVA</b>	X	PROCESO


	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTION POR PROCESO VIGENCIA 2024</b>	VERSION: 02
		VIGENCIA:23/12/16
		PÁGINA 10 DE 16

### HALLAZGOS GESTION DE OPERACIONES:


OPORTUNIDAD DE MEJORA / NO CONFORMIDAD	ACCIONES PROPUESTAS	ACCIONES EJECUTADAS - OBSERVACIONES	TIPO DE ACCIÓN	ESTADO
<p>Es responsabilidad del Operador asegurar el cuidado y la preservación de los activos garantizando su funcionamiento, realizando tanto los Mantenimientos Correctivos como los Mantenimientos Preventivos, tal como se detalla en el Manual de Operaciones, el Manual de Mantenimiento y el Plan de Mantenimiento. Esto con el objetivo de garantizar que dichos activos estén siempre operativos y en buen estado.</p>	<p>Realiza comites mensual de operación y mantenimiento con el operador MOVIVALLE para conocer los compromisos y seguimientos a la habilitacion de buses de acuerdo a lo descrito en el manual de operaciones y mantenimiento.</p> <p>Mantener al dia el estado de la liquidacion semanales del operador</p>	<p>Hasta la fecha se han llevado a cabo cuatro comités de operaciones con el operador, en los cuales se realiza el seguimiento de diversos temas relevantes para la operación, incluyendo el estado actual de la flota, conociendo la gestion que realiza el operador sobre los buses y las inversiones, el seguimiento de estas actas, se puede evidenciar en el siguiente enlace: <a href="https://fib1-my.sharepoint.com/:f/g/personal/mantenimiento_siva_gov_co/ErUyFQj4u39Hgt8fOZrLj0sBi7wFLdZGBZu6-GoHeiQWvA?e=ugkxkM">https://fib1-my.sharepoint.com/:f/g/personal/mantenimiento_siva_gov_co/ErUyFQj4u39Hgt8fOZrLj0sBi7wFLdZGBZu6-GoHeiQWvA?e=ugkxkM</a>.</p> <p>Asi mismo, el estado de la liquidacion se encuentra al dia, segun la proyeccion de tiempos.</p> <p>- Pagadas: Desde inicio 2025 Hasta Semana 20 - Proceso de pago: Semana 21 - Proceso de liquidacion: Semana 22</p>	<b>CORRECTIVA</b>	<b>EJECUCIÓN</b>
<p><b>RECURSO HUMANO OPERADOR</b> El Operador debe contar con personal calificado y con los recursos y equipos necesarios para llevar a cabo una vigilancia efectiva de la flota administrada, tanto en el área de estacionamiento como en el área de soporte técnico y durante la operación.</p>	<p>Realizar requerimientos al operador movivalle para la contratacion del personal calificado en operaciones estrategicas de mantenimiento y certificar al personal tecnico existente por competencias</p>	<p><b>Respecto al Operador Movivalle:</b> En el cuarto comité de operaciones realizado con el operador Movivalle, se requirio al operador en documentar detalladamente todo el equipo especializado y las herramientas con las que cuenta el operador. Asimismo, se deben incluir los talleres externos y sus respectivos equipos especializados, ya que forman parte integral de los recursos utilizados en el mantenimiento de la flota.</p> <p>Tambien inicio el seguimiento para en revisar la formación del personal actualmente vinculado a las actividades de mantenimiento y operación, con el objetivo de gestionar, en conjunto con una entidad educativa, procesos de certificación por competencias y conocimientos. Esto permitirá asegurar que el 100% del personal cuente con la</p>	<b>CORRECTIVA</b>	<b>CERRADA</b>

	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTION POR PROCESO VIGENCIA 2024</b>	VERSION: 02
		VIGENCIA:23/12/16
		PÁGINA 11 DE 16

<p>La contratación del personal necesario y calificado permitirá la programación de servicios y sus itinerarios, ejercer vigilancia y control, para el desarrollo de actividades diarias y periódicas del Sistema</p>	<p>Realizar los requerimientos de personal necesarios para la operación del servicio</p>	<p>calificación y certificación necesarias para desempeñar adecuadamente las tareas asignadas en dichas áreas.</p> <p><b>Respecto al Ente Gestor:</b> Segun el manual de operaciones de la entidad se tienen estipulados las siguientes funciones: -Director Operaciones: La entidad cuenta con un jefe responsable de la operacion y del equipo de trabajo, contrato: PSP-006-2025. -Planeacion de Operación: La entidad cuenta con un profesional a cargo de la planeacion de la operacion, contrato: PSAG-008-2025. -Supervisor: La entidad cuenta con un supervisor de la operacion mediante la ejecucion de los niveles de servicio de la operacion, recaudo y tecnologia, contrato: PSAG-013-2025. -Inspeccion de Flota: La entidad cuenta con un (1) contratista PSAG-028-2025 para ejecutar las actividades de inspeccion y supervisión de las actividades de mantenimiento del operador. -Técnicos Control Flota: La entidad cuenta con dos (2) contratistas para efectuar las actividades de control de flota, contratos PSAG-001-2025 y PSAG-028-2025. -Inspectores en Via: La entidad adquirio un Sistema de Control y Gestion de Flota, donde se encuentran configuradas las alarmas para este propósito, por consiguiente, se realizan un seguimiento en tiempo real de los desvíos de ruta de los buses, tiempos excesivos de detención, activación del botón de pánico y excesos de velocidad, con el objetivo de llevar a cabo una supervisión efectiva en vía.</p>		
<p>Controlar la eficiencia y economía de los procesos y recursos mediante la supervisión y el mejoramiento continuo de los procesos. No se evidencio que existen algunas actividades de supervisión y verificación contempladas en el Manual de Operaciones por parte del personal que no se están desarrollando, así como actividades contractuales del operador que deben ser supervisadas y a la fecha no se está haciendo</p>	<p>Presentar el informe de Indicadores de la operación bases de datos documentacion legal seguros revision tecnico mecanica GNV rendimiento de combustible, tarjetas de operación, indicadores operacionales</p>	<p>La gestión de operaciones cuenta con una base de datos actualizada: -Documentos Legales: Soat, Poliza Rcc, Poliza Rce, Poliza Todo Riesgo, Tarjeta de Operación, Revision Tecnico-Mecanica: <a href="https://f1b1-my.sharepoint.com/:x/g/personal/mantenimiento_siva_gov_co/EbfgJE_EbilF9Mbf1pdedlBdZBNXZWzwr4bmy6oN-qVxA">https://f1b1-my.sharepoint.com/:x/g/personal/mantenimiento_siva_gov_co/EbfgJE_EbilF9Mbf1pdedlBdZBNXZWzwr4bmy6oN-qVxA</a> - Gnv: Certificaciones Anuales y Recalificaciones de Gnv: <a href="https://f1b1-my.sharepoint.com/:x/g/personal/mantenimiento_siva_gov_co/ESpRc_F7xrRPifGqmZZD-3ABtzhg6O42BhU8lZqaeehXyg">https://f1b1-my.sharepoint.com/:x/g/personal/mantenimiento_siva_gov_co/ESpRc_F7xrRPifGqmZZD-3ABtzhg6O42BhU8lZqaeehXyg</a> -Rendimiento de Combustible: <a href="https://f1b1-my.sharepoint.com/:x/g/personal/mantenimiento_siva_gov_co/EXI3Nuv17C1Gk99I4TccWyUBuHowouC1z1PniaP6ChAbRg">https://f1b1-my.sharepoint.com/:x/g/personal/mantenimiento_siva_gov_co/EXI3Nuv17C1Gk99I4TccWyUBuHowouC1z1PniaP6ChAbRg</a> -Indicadores Operacionales: Kilometros, Pasajeros, Indice de pasajero por Kilometros, Indice Kilometraje por Vehiculo, Indice Pasajeros por bus, ingresos y egresos del sistema: <a href="https://f1b1-my.sharepoint.com/:x/g/personal/mantenimiento_siva_gov_co/EaHi4zJzrj9EuRRqLW2Em0cB9hqhAjsx3M-ibvcnV0DZLWw?e=BDoflr">https://f1b1-my.sharepoint.com/:x/g/personal/mantenimiento_siva_gov_co/EaHi4zJzrj9EuRRqLW2Em0cB9hqhAjsx3M-ibvcnV0DZLWw?e=BDoflr</a></p>	<p><b>CORRECTIVA</b></p>	<p><b>EJECUCIÓN</b></p>


 <p>SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE D E V A L L E D U P A R</p>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTION POR PROCESO VIGENCIA 2024</b>	VERSION: 02
		VIGENCIA:23/12/16
		PÁGINA 12 DE 16

<p>Actualizar los indicadores del proceso: revisión de Indicadores Actuales: Realizar un análisis exhaustivo de los indicadores existentes para identificar cuáles son relevantes y cuáles deben ser ajustados o eliminados.</p> <p>Definición de Nuevos Indicadores: Proponer nuevos indicadores que reflejen la situación actual de la operación, considerando aspectos como la eficiencia, la productividad y la satisfacción de la ciudadanía. y/o Usuarios del servicio.</p> <p>Implementación y Seguimiento: Establecer un cronograma para la implementación de los nuevos indicadores, así como un sistema de seguimiento que permita evaluar su efectividad a lo largo del tiempo.</p>	<p>Realizar un análisis exhaustivo de los indicadores existentes para identificar cuáles son relevantes y cuáles deben ser ajustados o eliminados. Documentar y actualizar Niveles de servicios de la operación Establecer un cronograma para la implementación de los nuevos indicadores, así como un sistema de seguimiento que permita evaluar su efectividad a lo largo del tiempo.</p>	<p>Tal como se indicó en el punto anterior, ya se cuenta con los indicadores de seguimiento de la operación. Adicionalmente, conforme a lo establecido en la Estructuración Técnica, Legal y Financiera, así como en el Manual de Operaciones, se dio inicio a la evaluación de los niveles de servicio, actualmente en su etapa de "aprendizaje y ajustes", tanto del proceso de evaluación como de la operación misma de transporte y recaudo.</p> <p>En cumplimiento del procedimiento definido para este fin, se han llevado a cabo tres (3) meses de evaluación de los niveles de servicio, correspondiente a los meses de marzo, abril y mayo. Los informes generados por la Oficina de Operaciones pueden consultarse en el siguiente enlace: <a href="https://fib1-my.sharepoint.com/:f/g/personal/mantenimiento_siva_gov_co/EnjrX-ejJs5Jh1DY2X3jeS4BEVaPKXhgXIKzEnBdxxUpAg?e=qalczd">https://fib1-my.sharepoint.com/:f/g/personal/mantenimiento_siva_gov_co/EnjrX-ejJs5Jh1DY2X3jeS4BEVaPKXhgXIKzEnBdxxUpAg?e=qalczd</a></p>	<b>CORRECTIVA</b>	<b>CERRADO</b>
--	---	--	-------------------	----------------

	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTION POR PROCESO VIGENCIA 2024</b>	VERSION: 02
		VIGENCIA:23/12/16
		PÁGINA 13 DE 16

### HALLAZGOS GESTION ADMINISTRATIVA:

OPORTUNIDAD DE MEJORA / NO CONFORMIDAD	ACCIONES PROPUESTAS	FECHA DEL SEGUIMIENTO	ACCIONES EJECUTADAS - OBSERVACIONES	TIPO DE ACCIÓN	ESTADO		
					A	P	C
BIENES QUE NO SE ENCONTRARON EN EL INVENTARIO Control interno  Escritorio 16-65-02-65  Archivador de tres gavetas metálicas Cod. No. 2016-78 Cod. No. 16-65-02-24	Revisión total del inventario existente ubicado en la nueva sede Verificación física de los bienes muebles existentes Dar de baja a bienes que se encontraron en mal estado y obsolescencia Actualizo el inventario y codificación de los bienes muebles	15/03/2025	Se realizo la revision total del inventario físico evidencia ( acta de fecha 10 de diciembre de 2024) se realizo la codificación de algunos bienes que no tenian codigo como el escritorio, archivador, ) se realizo acta 007 de baja de fecha Acta de comite de baja de bienes de fecha del 13 de noviembre de 2024 Resolucion 110 del 13 de noviembre de 2024 por medio del cual se da de baja Para la entrega del cargo de gerencia se realizo la entrega física y verificación de todos los bienes muebles de la entidad ubicados en la nueva sede (controlinterno, gerencia, administrativa)	<b>CORRECTIVA</b>			x

	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTION POR PROCESO VIGENCIA 2024</b>	VERSION: 02
		VIGENCIA:23/12/16
		PÁGINA 14 DE 16


### HALLAZGOS GESTION DOCUMENTAL:

OPORTUNIDAD DE MEJORA / NO CONFORMIDAD	ACCIONES PROPUESTAS	ACCIONES EJECUTADAS - OBSERVACIONES	TIPO DE ACCIÓN	ESTADO
Formato de Hojas de Control	Revisión del formato de Hoja de control para archivos de gestión teniendo en cuenta las observaciones de la auditoría interna	Se Estandarizo y rediseño el formato de hoja de control documental, integrando las recomendaciones de la auditoría interna para asegurar un mayor nivel de trazabilidad, organización y eficiencia en el seguimiento de los documentos.	CORRECTIVA	CERRADO
	Realizar plan de trabajo y cronograma para la organización de la hoaj de control de las vigencia 2023 hacia atrás	Se Diseño e implemento un plan operativo con cronograma detallado, que permitio la organización eficiente de los archivos de gestión correspondientes a la vigencia 2024, asegurando la incorporación oportuna de las hojas de control actualizadas.	CORRECTIVA	EJECUCION
	Actualización del procedimiento para control y actualización de inventarios y hojas de control.	Se Reviso, actualizo y fortalecio el procedimiento institucional que regula el control de inventarios documentales y el uso de hojas de control, con el objetivo de garantizar la integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información.	CORRECTIVA	CERRADO

### **4.3. INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2020**


#### HALLAZGOS Y OBSERVACIONES:

El puntaje total obtenido durante la auditoria como nivel de evaluación fue de **95,5% / 100%**, en el cual se debe **Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo para el año 2025, las mejoras que se establezcan de acuerdo con la evaluación**; todo esto con el fin de aumentar y mantener la mejora continua apuntando siempre a alcanzar el 100% de la aceptabilidad del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para empleadores y contratantes.

 <p><b>SIVA</b> SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR</p>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTION POR PROCESO VIGENCIA 2024</b>	VERSION: 02
		VIGENCIA:23/12/16
		PÁGINA 15 DE 16

**HALLAZGOS DE AUDITORIA (NO CONFORMIDADES) :**

OPORTUNIDAD DE MEJORA / NO CONFORMIDAD	ACCIONES PROPUESTAS	ACCIONES EJECUTADAS - OBSERVACIONES	TIPO DE ACCIÓN	ESTADO		
				A	P	C
No se evidencia procedimiento y matriz de requisitos legales actualizado, el que se muestra tiene fecha marzo de 2021, con normas derogadas, no se evidencia pestaña de revisión y % de cumplimiento de los requisitos legales; No se Matriz de Requisitos legales Actualizada a año actual y con las normas actualizadas, No se evidencia indicador de medición de cumplimiento de los requisitos legales.	Actualizar Procedimiento de Requisitos legales, Actualizar y ajustar Matriz de Requisitos legales con las normas actuales y que aplican a la empresa; Realizar Auditoria de cumplimiento y medición de indicador de requisitos legales.	Se adjunta matriz legal actualizada a la fecha e indicador de requisitos legales	<b>CORRECTIVA</b>			X
No se evidencia documentadas las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora según lo detectado en la revisión por la Alta Dirección, de los resultados de la supervisión, medición de los indicadores del Sistema de Gestión de SST entre otros, y las recomendaciones del vigía del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Documentar acciones preventivas y de mejora, de acuerdo a lo recomendado en la revisión por la Alta Dirección, a los resultados de la supervisión, medición de los indicadores del Sistema de Gestión de SST entre otros, y las recomendaciones del vigía	Las acciones correctivas y preventivas identificadas por la Alta Dirección y el Vigía fueron implementadas y debidamente registradas en las carpetas del año 2024. Estas se organizaron según el mes en que se emitió cada recomendación.	<b>CORRECTIVA</b>			X

	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTION POR PROCESO VIGENCIA 2024</b>	VERSION: 02
		VIGENCIA:23/12/16
		PÁGINA 16 DE 16

## 5. RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES :

Se concluye que el plan de mejoramiento resultante de las auditorías internas realizadas al Sistema Integrado de Gestión en la vigencia 2024, de lo que resultó un total de diez (10) No conformidades, de las cuales se encuentran tres (3) en ejecución y se reportaron siete (7) cerradas para un porcentaje de eficacia del 70% total. Consolidada esta información y promediando los resultados de las acciones que fueron cerradas por el número total de acciones formuladas, a 30 de mayo de 2025, el Plan de Mejoramiento por procesos de vigente presenta un avance del 70%.

Los jefe de procesos deben realizar seguimiento permanente a la ejecución de las acciones propuestas, garantizando la realización de las acciones suscritas, priorizando las responsabilidades establecidas y tomar acciones para cerrar las no conformidades.

Las áreas responsables de la ejecución de las acciones correctivas o de mejora deberán garantizar el cumplimiento de las acciones registradas en el plan de mejoramiento, para dar cierre efectivo de las mismas, se sugiere dar prioridad al desarrollo de estas actividades, en el menor tiempo posible, con el propósito de poder verificar la eficacia (cumplimiento) y la efectividad de las acciones incluidas en el Plan de Mejoramiento.

Las acciones de mejora y correctivas suscritas en el plan de mejoramiento que impacten las actividades, deben incorporarse a la gestión de los procesos para garantizar su continuidad en el tiempo y de esta manera contribuyan a la optimización de las actividades al interior de cada proceso, estas acciones deben ser efectivas para eliminar la causa raíz y que estos aporten al mejoramiento continuo de los procesos y a la posible materialización de los riesgos.

**Atentamente,**

**ORIGINAL FIRMADO**  
**MARIA ANGELICA GONZALEZ OÑATE**  
**Jefe de Oficina Control Interno**  
**Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA S.A.S**