



empresa férrea regional

12/7/24, 9:28 a.m.

2024100010013241
2024100010013241 Fecha: 2024-07-12
09:58
Oficina Contraloría de Cundinamarca
Departamento 10001-Oficina de Control Interno
Por FAREFERREARREGIONAL

Bogotá D.C, viernes 12 de julio de 2024

Doctor(a).
CARLOS AUGUSTO WILCHES VEGA
Contralor de Cundinamarca
CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA
Calle 49 No 13-33
Teléfono: (601) 3394460
Bogotá, D.C.
radicacion@contraloriadecundinamarca.gov.co

CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA

CE-24-003155
Radicado: 12/07/2024 10:41:22 a. m.
Plan de Mejoramiento Vigencia
2021(Empresa Ferrea Regional)

ASUNTO: Remisión tercer informe de avance plan de mejoramiento – Auditoría Financiera y de Gestión vigencia 2021.

Respetado Doctor Wilches:

Atentamente nos permitimos comunicar que con radicado CS-23-000084 de fecha 12 de enero de 2023, la Empresa Férrea Regional S.A.S, recibió aprobación del plan de mejoramiento de la Auditoría Financiera y de Gestión de la vigencia 2021, por parte del ente de control; adicionalmente, con radicado CS-23-005977 de fecha 26 de diciembre de 2023, se obtuvo aprobación de la solicitud de modificación del mismo plan de mejoramiento.

Acogiendo lo establecido en la Resolución 278 de fecha 25 de mayo de 2021 expedida por la Contraloría de Cundinamarca, "por medio de la cual se establece el procedimiento para la elaboración, presentación y evaluación del plan de mejoramiento de los sujetos de control de la Contraloría de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones", e Igualmente, indica el plazo para la presentación de informes de avance, estableciendo que "deberán presentarse ante la Contraloría de Cundinamarca dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes al cumplimiento de los seis (06) meses para el avance semestral o un (01) año para el informe anual a partir de la aprobación del Plan de Mejoramiento...", adjuntamos formato de avance de las actividades programadas en el plan de mejoramiento, con las respectivas evidencias cargadas en el Drive: <https://drive.google.com/drive/folders/19UBB2jaNyAxpTcqGqVJMKD2X031eVVrp?usp=sharing>



Gobernación de
Cundinamarca



Av. Calle 26 # 57- 83 Ciudad Empresarial Sarmiento
Angulo - Oficina P7-T8, Bogotá D.C. - Colombia
Código Postal: 110931

f empresaferreregional t @efrcundinamarca g @efrcundinamarca

<https://www.efer-cundinamarca.gov.co/>



empresa férrea regional

Quedamos atentos a cualquier aclaración sobre el particular, en el teléfono 601 8807630 y en los correos: gerencia.empresaferrera@efr-cundinamarca.gov.co y benjamin.jimenez@efr-cundinamarca.gov.co.

Cordialmente,



ORLANDO SANTIAGO CELY
Gerente General

Elaboro: Faiber Moncada – Contratista Oficina de Control Interno.
Reviso: Benjamín Jiménez – Jefe Oficina de Control Interno.
Reviso: Yanny Lugdy Carrión – Directora Administrativa y Financiera.
Reviso: Juan Carlos Melo – Subgerente General.

Anexo: Seguimiento tercer avance Plan de Mejoramiento vigencia 2021 (un folio).
1 CD (Evidencias seguimiento tercer avance Plan de Mejoramiento Vigencia 2021).



Gobernación de
Cundinamarca

Av. Calle 26 # 57- 83 Ciudad Empresarial Sarmiento
Angulo - Oficina P7-T8, Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931

 empresaferreregional  @efrcundinamarca  @efrcundinamarca
<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>



PLAN DE MEJORAMIENTO

CÓDIGO: PM01-PR11-F02

VERSIÓN: 2.0

IMPORTANTE: La evaluación se realizará en las oficinas de control interno o en la dependencia o cargo que haga sus veces, verificando los Informes y registros del seguimiento llevado a cabo por estas oficinas de acuerdo a la normatividad vigente. Lo anterior sin perjuicio, de que la Contraloría de Cundinamarca, realice evaluación a planes de mejoramiento cuando lo considere pertinente (Ver GAT, numeral 1.3.2.5 Plan de mejoramiento y seguimiento).

Entidad: EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S.
Auditoría: Vigencia 2021
Radicado de aprobación Contraloría de Cundinamarca: CS-23-000084 del 12 de enero de 2023 y Radicado de aprobación modificación: CS-23-005977 del 26 de diciembre de 2013.
Seguimiento al segundo Avance Anual Plan de Mejoramiento vigencia 2021.

Summary table with columns: Cumplido, Cancelado, No Cumplido, Total. Values: 2, 1, 1, 90.00.

Main table with 13 columns: N° hallazgo, Descripción del hallazgo, Acción de mejora, Meta (Indicador de Cumplimiento), Tiempo de Ejecución Programado (Meses), Fecha Inicial de la Acción, Fecha Terminación de la Acción, Dependencia donde se realiza la acción, Cargo Responsable, CUMPLIMIENTO, EFECTIVIDAD, ESTADO DE LA ACCIÓN (Cerrada-C / Abierta-A), DIRECCIÓN TÉCNICA RESPONSABLE, OBSERVACIÓN.

Handwritten signature or initials.



PLAN DE MEJORAMIENTO

CÓDIGO: PM01-PR11-F02

VERSIÓN: 2.0

IMPORTANTE: La evaluación se realizará en las oficinas de control interno o en la dependencia o cargo que haga sus veces, verificando los Informes y registros del seguimiento llevado a cabo por estas oficinas de acuerdo a la normatividad vigente. Lo anterior sin perjuicio, de que la Contraloría de Cundinamarca, realice evaluación a planes de mejoramiento cuando lo consideren pertinente (Ver GAT, numeral 1.3.2.5 Plan de mejoramiento y seguimiento).

Entidad: EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S.

Auditoría: Financiera y De Gestión vigente 2021

Radicado de aprobación Contraloría de Cundinamarca: CS-23-00084 del 12 de enero de 2023 y Radicado de aprobación modificación: CS-23-009977 del 26 de diciembre de 2023.

Seguimiento al segundo Avance Anual Plan de Mejoramiento vigencia 2021.

Cuentos	2
Parámetros de control	1
Días Cumplidos	90,0
	90,00
	90,00

N° hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción de mejora	Meta (Indicador de Cumplimiento)	Tiempo de Ejecución Programado (Meses)	Fecha Inicial de la Acción	Fecha Terminación de la Acción	Dependencia donde se realiza la acción	Cargo Responsable	CUMPLIMIENTO	EFFECTIVIDAD	ESTADO DE LA ACCIÓN (Cerrada-C / Abierta-A)	DIRECCIÓN TÉCNICA RESPONSABLE	OBSERVACIÓN
5	<p>GESTION DOCUMENTAL</p> <p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se han elaborado ni adoptado las Tablas de Valoración Documental No se ha implementado los lineamientos para la gestión de documentos virtuales, en especial las correspondientes a los expedientes contractuales. Respecto al archivo de los expedientes contractuales, la lista de chequeo no incluyen pagos, actas de cumplimiento, informes de actividades y supervisión, entre otros. Existiendo debilidades en los procedimientos y aplicabilidad de la norma 	<p>*Elabora las Tablas de Valoración Documental - TVD de la EFR y envíalas al Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca para su revisión y convalidación.</p> <p>*Implementar los lineamientos para la gestión de documentos y conformación de los expedientes electrónicos incluidos los contractuales en el SODEA - Oficio de acuerdo a las series y subseries documentales establecidas en la Tabla de Retención Documental - TRD.</p> <p>*Actualizar la lista de chequeo de la serie documental contratos incluyendo los pagos, actas de cumplimiento, informe de actividades y supervisión, actividad que se debe estandar con la Dirección de Contratación.</p>	<p>Tablas de Valoración Documental - TVD de la EFR convalidadas</p> <p>Creación de los lineamientos de los expedientes virtuales incluidos los contractuales en el SODEA - Oficio de acuerdo a las series y subseries documentales de la Tabla de Retención Documental de la EFR</p> <p>Listas de chequeo de la serie documental contratos actualizada.</p>	<p>23 meses</p> <p>12 meses</p> <p>3 meses</p>	<p>30/01/2023</p> <p>30/01/2023</p> <p>30/01/2023</p>	<p>31/12/2024</p> <p>30/01/2024</p> <p>30/04/2023</p>	<p>Dirección Administrativa y Financiera</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>1</p>	<p>100,00</p>	<p>Abierta</p>	<p>Benjamín Jiménez Rubiano</p>	<p>Adelantando la gestión para cumplir con la actividad # 1, la EFR SAS en el mes de junio de 2023 contrato el equipo de gestión documental conformado por un profesional contrato (FR-119-2023) y un técnico contrato (FR-150-2023), dentro de sus obligaciones se encarga realizar las tablas de valoración documental (TVD)</p> <p>En el primer semestre de 2024 con la contratación de la profesional especializada en archivo (Trasceptor Oficial Grupo 0) se han realizado actividades de avance para cumplir con el plan de mejoramiento, estas actividades están enmarcadas en el trabajo del proceso de Gestión Documental, donde se ha adelantado y elaborado documentos para la TVD, como los son: (Diagnóstico Integral del archivo, el Plan de Trabajo Archivístico y la Historia Institucional.</p> <p>5.1.1 Contrato profesional para la Gestión Documental</p> <p>5.1.2 Contrato apoyo técnico para la Gestión Documental</p> <p>5.1.3 Diagnóstico en estado natural - Fondos Acumulados</p> <p>5.1.4 Inventario en estado natural del fondo acumulado - FUID</p> <p>5.1.5 Historia Institucional</p> <p>5.1.6 Plan de Trabajo Archivístico Integral</p> <p>Dentro cumplimiento con la actividad # 2, la EFR SAS en el transcurso del año 2023, además la aprobación e implementación de los lineamientos para el sistema para los pasos de contratación en CHPEQ, se soporta con los siguientes documentos:</p> <p>5.2.1 Estudios previos para el contrato de profesional para la Gestión Documental.</p> <p>5.2.2 Instructivo Solicitud de creación de expediente contractual</p> <p>5.2.3 Instructivo para creación de expedientes para contratación.</p> <p>5.2.4 Instructivo para consultar los expedientes para Contratación</p> <p>Dentro cumplimiento a la actividad # 3, el formato de "Lista de chequeo para los contratos" FR-EFR-GC-003, fue actualizada a su versión 2 el día 28 de marzo de 2023 en el SIOG, el cual incluye el contenido del expediente en la etapa de ejecución contractual</p> <p>Por otra parte, la cuenta de correo y sus anexos, este formato también fue actualizada con los formatos FR-EFR-GF-007 Orden para pago de contratos con recursos propios y FR-EFR-GF-008 Orden de pago contratos y convenios con recursos Fideicomiso, el 17 de marzo de 2023, con la inclusión de la lista de chequeo de anexos que contempla: Informes de supervisión, informe de actividades contractuales, certificaciones, entre otros, se evidencian los siguientes aspectos:</p> <p>5.3.1 Lista de Chequeo contratación Directa</p> <p>5.3.2 Orden para pago de contratos con recursos propios</p> <p>5.3.3 Orden de pago Contratos y convenios con recursos Fideicomiso</p>

FIRMAS

ORLANDO SANTIAGO CELY
Gerente General

BENJAMÍN JIMÉNEZ RUBIANO
Jefe Oficina de Control Interno