



**OTROS INFORMES DE LA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**



**N° INFORME:** OCI-2016-018 (Documento Físico Radicado 2016IE5339)

**PROCESO / ACTIVIDAD REALIZADA:** Revisión y Evaluación de la Matriz de Cumplimiento Legal y/o Normativo – Normograma.

**EQUIPO AUDITOR:** Paulo César Ávila Torres - Contratista de Apoyo a la Gestión.

**APOYO Y ASESORÍA TÉCNICA:** Ángela Johanna Márquez Mora - Asesora Contratista.

**OBJETIVO(S):**

Verificar el cumplimiento y actualización de los requisitos específicos contenidos en las Matrices de Cumplimiento Legal y/o Normativo de los procesos que hacen parte de la cadena de valor de TRANSMILENIO S.A., así como la ejecución de actividades de autocontrol por parte de los líderes de proceso, relacionadas con la matriz de cumplimiento legal y normativo de la Entidad.

**ALCANCE:**

El alcance previsto para este trabajo contempló la verificación de las Matrices de Cumplimiento Legal y/o Normativo de los diferentes procesos y/o subprocesos que conforman el Normograma de TRANSMILENIO S.A., en lo relacionado con su cumplimiento, actualización y actividades de autocontrol.

Fecha de corte: 17 de mayo de 2016.

**LIMITACIÓN AL ALCANCE:**

1. Proceso Gestión de TIC'S: Inicialmente el servidor público líder de dicho proceso no designó funcionario alguno que atendiera la actividad a desarrollar por la Oficina de



**OTROS INFORMES DE LA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**



Control Interno en razón al memorando N° 2016IE4084 del 17 de mayo de 2016, por lo cual el auditor encargado se dirigió al área y se le indicó verbalmente que el funcionario que atendería la visita sería el Profesional Especializado Grado 06 - Gestor de Sistemas de Información, con quien no fue posible llevar a feliz término la revisión de la Matriz de Cumplimiento Legal y/o Normativo debido a que el mismo manifestó que sería sometido a un procedimiento médico con un período de incapacidad posterior.

No obstante lo anterior, mediante correo electrónico del 16 de junio de 2016 dirigido al Profesional Especializado Grado 06 - Gestor de Sistemas de Información, se solicitó la revisión de las observaciones identificadas y la respuesta a las mismas, sin que se haya recibido respuesta alguna a la mencionada comunicación.

2. Debido a las limitaciones de tiempo propias de la actividad, no fueron objeto de verificación las Matrices de Cumplimiento Legal y/o Normativo correspondientes al proceso Gestión Jurídica y al Subproceso Gestión Ambiental.

En virtud de lo anterior, la Matriz correspondiente al Proceso Gestión Jurídica será revisada en el marco de la auditoría interna que actualmente se lleva a cabo sobre dicho proceso, mientras que la revisión de la Matriz correspondiente al Subproceso Gestión Ambiental se realizará en el siguiente trabajo de verificación del normograma, cuya realización se encuentra prevista para el mes de noviembre de 2016.

**DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO, RECOMENDACIONES y  
CONCLUSIONES:**

De conformidad con lo establecido en la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales (NTDSIG 001:2011) adoptada por el Decreto 652 del 28 de diciembre de 2011 (numerales 4.2.3, 5.1 y 6.1), el Noveno



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



Lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital “Matriz de Cumplimiento Legal (Nomograma) y Procedimiento de Evaluación Periódica de lo Legal” y el procedimiento interno P-OP-021 Gestión del Normograma versión 0 del 15 de mayo de 2015; la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A. llevó a cabo la verificación de las Matrices de Cumplimiento Legal y/o Normativo de diez (10) procesos y dos (2) subprocesos que conforman el Normograma de TRANSMILENIO S.A. de acuerdo con la información suministrada por los líderes y/o delegados de los procesos y subprocesos, el análisis de la información y documentación existente y puesta a disposición de la Oficina y la observación directa practicada por el auditor.

Por lo anterior, en desarrollo el presente trabajo se verificó lo siguiente:

1. La elaboración de las matrices siguiendo los parámetros indicados en el Noveno Lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital “Matriz de Cumplimiento Legal (Nomograma) y Procedimiento de Evaluación Periódica de lo Legal”.
2. El cumplimiento de los requisitos específicos que contiene la normatividad aplicable y que están establecidos en cada Matriz de Cumplimiento Legal y/o Normativo y la vigencia de la misma (Derogatoria, Nulidad, Inexequibilidad). Para lo anterior, se seleccionó una muestra de las normas a evaluar teniendo en cuenta el año de promulgación y el criterio orgánico de esta (Poder Legislativo y Poder Ejecutivo).
3. Actualización de cada matriz de acuerdo con la producción normativa incluida en el ordenamiento jurídico aplicable, así como el cumplimiento de los requisitos en la norma vigente.

### **OBSERVACIONES GENERALES**

Como resultado de la verificación efectuada y anteriormente descrita, a continuación se discriminan las novedades encontradas.

## 1. ELABORACIÓN DE LAS MATRICES

Pese a lo establecido en el Noveno Lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital “Matriz de Cumplimiento Legal (Nomograma) y Procedimiento de Evaluación Periódica de lo Legal” (Numeral 5.1 Identificación de requisitos legales) en el que se establece la necesidad de indicar el requerimiento específico de la norma identificada, se observó la existencia de una práctica habitual y reiterada consistente en indicar como artículo aplicable la expresión “TODOS” aun cuando el requisito aplicable se limite a un artículo o conjunto de artículos delimitado.

Debido a esto, adicional al trabajo de verificación por parte de la Oficina de Control Interno, fue necesario dar lectura el texto completo de las normas e identificar previamente los requisitos específicos aplicables para posteriormente proceder a verificar su cumplimiento.

## 2. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD (Ver Anexo N° 1)

A continuación se describen los resultados por cada proceso/subproceso en relación al cumplimiento de la normatividad objeto de verificación:

Proceso/Subproceso	Cantidad de Normas Verificadas	Cantidad de Artículos Verificados	Cantidad de Incumplimientos Identificados	% Incumplimientos Identificados
Planeación del SITP	3	8	0	0%
Supervisión y Control de la Operación del SITP	3	9	1	11%
Evaluación y Gestión del Modelo de Operación SITP	0	0	0	0%
Gestión Corporativa	1	1	0	0%
Gestión SISO	4	5	0	0%

<b>Proceso/Subproceso</b>	<b>Cantidad de Normas Verificadas</b>	<b>Cantidad de Artículos Verificados</b>	<b>Cantidad de Incumplimientos Identificados</b>	<b>% Incumplimientos Identificados</b>
Gestión Grupos de Interés	5	7	0	0%
Gestión de Mercadeo	2	2	0	0%
Gestión del Talento Humano	3	4	0	0%
Gestión Financiera	5	6	0	0%
Gestión de Servicios Logísticos	9	22	0	0%
Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	4	5	0	0%
Gestión de Asuntos Disciplinarios	1	4	0	0%
<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>73</b>	<b>1</b>	<b>1%</b>

Los anteriores resultados se encuentran discriminados de forma detallada en el Anexo N° 1.

**Nota:** En el Anexo N° 1 se incluyen de manera informativa los resultados del trabajo de verificación de la Matriz de Cumplimiento Legal y/o Normativo del proceso Gestión de TIC's, sin validación por parte del responsable del proceso teniendo en cuenta la limitación en el alcance inicialmente descrita.

### **3. ACTUALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD (Ver Anexo N° 2)**

En la siguiente tabla se presentan los resultados por cada proceso/subproceso en relación a la actualización de la normatividad contenida en las Matrices de Cumplimiento Legal y/o Normativo y a su respectivo cumplimiento:

<b>Proceso/Subproceso</b>	<b>Cantidad de Normas Verificadas</b>	<b>Cantidad de Artículos/ Requisitos Verificados</b>	<b>Cantidad de Posibles Desactualizaciones</b>	<b>Cantidad Incumplimientos Identificados</b>
Planeación del SITP	3	4	2	0
Supervisión y Control de la Operación del SITP	0	0	0	0
Evaluación y Gestión Modelo Operación SITP	5	10	5	0
Gestión Corporativa	4	8	4	0
Gestión SISO	0	0	0	0
Gestión Grupos de Interés	2	4	2	0
Gestión de Mercadeo	1	2	1	1
Gestión del Talento Humano	5	6	4	0
Gestión Financiera	4	21	3	3
Gestión de Servicios Logísticos	7	2	7	0
Evaluación y Mejoramiento Gestión	3	3	3	0
Gestión de Asuntos Disciplinarios	10	16	10	0
<b>Total</b>	<b>51</b>	<b>91</b>	<b>48</b>	<b>4</b>

Los anteriores resultados se encuentran discriminados de forma detallada en el Anexo N° 2.

**Nota:** En el Anexo N° 2 se incluyen de manera informativa los resultados del trabajo de verificación de la Matriz de Cumplimiento Legal y/o Normativo del proceso Gestión de TIC's, sin validación por parte del responsable del proceso teniendo en cuenta la limitación en el alcance inicialmente descrita.



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



La situación presentada contraviene lo establecido en:

- a) Noveno Lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital “Matriz de Cumplimiento Legal (Nomograma) y Procedimiento de Evaluación Periódica de lo Legal” en su numeral 3.2 Implementación, que reza: “(...) Se debería mantener actualizada la Matriz de Cumplimiento Legal (Normograma) de acuerdo a la normatividad vigente aplicable a cada proceso de la organización, para que esté disponible para su consulta y aplicación.”
- b) Procedimiento P-OP-021 “Gestión del Normograma” versión 0 del 15 de mayo de 2015, en el ítem 2 del numeral 6 “Condiciones Generales”, que indica: “Es responsabilidad de cada Líder de Proceso o Dependencia mantener actualizada la Matriz de Cumplimiento Legal de acuerdo con la normatividad vigente aplicable a su proceso, de tal manera que esté disponible para la consulta y aplicación de los funcionarios de la Entidad” y la etapa 40 del numeral 7 “Descripción de Actividades” que dispone que el Dueño de Proceso y/o Funcionario involucrado del proceso debe: “Actualizar la Matriz de cumplimiento legal (Normograma), socializando los cambios con los funcionarios y demás colaboradores de la entidad así como las partes interesadas interna y externamente.”

Es preciso resaltar que frente a la cantidad de posibles desactualizaciones con respecto a las normas verificadas, los responsables de los procesos establecieron como plan de mejoramiento la verificación de la aplicabilidad de la norma y su posterior inclusión en la matriz, tal como consta en las actas de reunión suscritas con cada responsable, las cuales reposan en los archivos de los papeles de trabajo de propiedad de la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A.

#### 4. VERIFICACIONES DE AUTOCONTROL

De acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable, se verificó la realización de actividades de autocontrol por parte de los responsables de cada proceso, asociadas al seguimiento a la actualización y observancia de las Matrices de Cumplimiento Legal y/o Normativo, obteniendo los siguientes resultados:

Proceso/Subproceso	Evidencia de Ejercicios de Autocontrol	
	SI	NO
Planeación del SITP		X
Supervisión y Control de la Operación del SITP		X
Evaluación y Gestión del Modelo de Operación del SITP		X
Gestión Corporativa	X	
Gestión SISO		X
Gestión Grupos de Interés		X
Gestión de Mercadeo		X
Gestión del Talento Humano		X
Gestión Financiera		X
Gestión de Servicios Logísticos		X
Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	X	
Gestión de Asuntos Disciplinarios		X
Gestión de TIC's		X
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>11</b>

Como se puede observar, tan solo se obtuvo evidencia de la ejecución de actividades de autocontrol en dos (2) de los trece (13) procesos y/o subprocesos verificados, lo cual representa un cumplimiento equivalente al 15%.





## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



La situación descrita anteriormente contrasta con lo establecido en el Procedimiento P-OP-021 Gestión del Normograma versión 0 del 15 de mayo de 2015, etapa 60 del numeral 7 “Descripción de Actividades” que establece que el dueño de proceso, funcionario involucrado y/o el líder de la dependencia, debe: “Evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y/o normativos identificados en cada proceso de la Entidad.

A efectos de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en el desarrollo de los procesos de la entidad, los dueños de proceso a través de actividades de auto control y/o la Oficina de Control Interno realiza la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y/o normativos en el marco de las auditorías”.

### RECOMENDACIONES

1. Cuando resulte pertinente, se debe identificar el requisito legal específico de cada norma contenida en las Matrices de Cumplimiento Legal y/o Normativo de cada proceso y/o subproceso.
2. Corresponde al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación como representante de la Alta Dirección ante el Sistema Integrado de Gestión y como responsable por el estricto cumplimiento, implementación y mantenimiento del Procedimiento P-OP-021 “Gestión del Normograma” determinar (conjuntamente con los líderes y responsables de cada proceso y/o subproceso) la periodicidad para la ejecución de las actividades de autocontrol y el reporte de los resultados de las mismas, con el fin mantener permanentemente actualizados los requisitos específicos contenidos en las Matrices de Cumplimiento Legal y/o Normativo.

La ausencia de ejecución y reporte de tales actividades de autocontrol por parte de los líderes y responsables de cada proceso y/o subproceso, debería ser reportado



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación a la Alta Dirección de la Entidad y al Comité del Sistema Integrado de Gestión.

### PLAN DE MEJORAMIENTO

Los planes de mejoramiento establecidos por los responsables de los procesos y/o subprocesos verificados se encuentran discriminados de forma detallada en los Anexos N° 1 y 2 del presente informe. El cumplimiento de los mismos será objeto de verificación posterior por parte de la Oficina de Control Interno.

Bogotá D.C., 5 de julio de 2016.

**HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA**

*Jefe Oficina de Control Interno*

Se adjunta un (1) CD con la siguiente información:

**Anexo N° 1:** Archivo en Excel - Resultados Evaluación Normas Establecidas en la Matriz de Cumplimiento Legal y Normativo.

**Anexo N° 2:** Archivo en Excel - Resultados Actualización y Cumplimiento Normas No Identificadas en la Matriz de Cumplimiento Legal y Normativo.

Elaboró: Paulo César Ávila Torres - Contratista de Apoyo a la Gestión.

Asesoría Técnica: Ángela Johanna Márquez Mora - Asesora Contratista.