
	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	



TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO	2
2. ALCANCE	2
3. RESPONSABLE	2
4. GENERALIDADES	2
5. COMPONENTES GOBIERNO CORPORATIVO	5
6. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	5
7. GESTIÓN DE RIESGOS	23
8. GESTIÓN CORPORATIVA Y FINANCIERA	23
9. RESPONSABILIDAD SOCIAL	25
10. POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD.	26
11. CRITERIOS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	30
12. ANEXOS	31

MODIFICACIONES

VERSION	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	Agosto de 2021	Primera versión oficial del documento.	Oficina Asesora de Planeación
1	Septiembre de 2023	Se incorpora la política ambiental y el numeral correspondiente a las comisiones especiales, así como los anexos de reglamento de junta directiva, asamblea de accionistas y estatutos de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación

ELABORÓ: Neyssla Carolina Ramos Carmona Profesional U G4 Gestión Integral	APROBÓ: Deiryn Edith Reyes Medellín JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Página 1 de 31
--	---	-----------------------

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	

1. OBJETO

Establecer las mejores prácticas en materia de Gobierno Corporativo de TRANSMILENIO S.A. en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a través de cada una de las dimensiones que lo conforman y en cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. ALCANCE

Este documento es para aplicación y conocimiento de los trabajadores Oficiales, Empleados Públicos, Contratistas y partes interesadas que desarrollen funciones, actividades o interactúen con los procesos institucionales.

Este manual cubre elementos del Gobierno Corporativo de la Entidad, así como las dimensiones que conforman el Sistema de Gestión de TRANSMILENIO S.A. bajo el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

3. RESPONSABLE

El Profesional Universitario Grado 4 de Gestión Integral es el responsable por la elaboración y actualización de este documento.



El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación será responsable por su cumplimiento, implementación y mantenimiento.

Todos los servidores públicos adscritos a TRANSMILENIO S.A. en sus diferentes procesos y dependencias son responsables por la aplicación del presente Manual en cuanto tengan relación con la implementación de una o varias de las dimensiones del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

La revisión y/o actualización de este procedimiento deberá realizarse cuando se considere pertinente por parte de los responsables de su aplicación y cumplimiento.

4. GENERALIDADES

La empresa de Transporte del Tercer Milenio, TRANSMILENIO S.A. en adelante (TMSA), de acuerdo con lo establecido por el Acuerdo 04 de 1999 y por el CONPES 3093 de 2000, es hoy responsable de la “(...) gestión, planificación, regulación y control del Sistema de Transporte Público Masivo Urbano de Pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia bajo la modalidad de transporte terrestre automotor (...)”, que corresponde al Sistema TransMilenio.

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	



La ejecución de las funciones asignadas a la Empresa se desarrolla mediante la implementación progresiva de fases cuya operación y recaudo funciona a través de concesiones de la siguiente manera: operadores de buses articulados, operadores de buses alimentadores, operadores de buses zonales y operadores de recaudo. Adicional a la prestación del servicio, TMSA ha desarrollado negocios colaterales contando entre otros con una concesión de publicidad, que administra la explotación colateral asociada a la infraestructura en el sistema.

Desde sus inicios, la Empresa se organizó internamente para atender la programación de rutas y servicios, así como el control de la operación desde un centro de control con infraestructura tecnológica y de comunicaciones, así como la disponibilidad de personal técnico y profesional que con acciones integradas mantienen y regulan la operación del sistema para garantizar la prestación del servicio según lo planificado.

Dada la dinámica de crecimiento de la ciudad de Bogotá D.C., que aumentó la demanda de transporte público, el Gobierno Distrital proyectando el mejoramiento y modernización de la ciudad para atender los requerimientos existentes, elaboró en el año 2006 el Plan Maestro de Movilidad (Decreto 319 de 2006), instrumento de planeación que fue concebido por el Plan de Ordenamiento Territorial (Decreto 390 de 2004).

De esta forma este instrumento dio nacimiento al Sistema Integrado de Transporte Público (SITP) , el cual tiene como objetivo “(...) Garantizar los derechos de los ciudadanos al ambiente sano, al trabajo, a la dignidad humana y a la circulación libre por el territorio, mediante la generación de un sistema de transporte público de pasajeros organizado, eficiente y sostenible para el perímetro urbano de la ciudad de Bogotá (...)” y “(...) comprende las acciones para la articulación, vinculación y operación integrada de los diferentes modos de transporte público, las instituciones o entidades creadas para la planeación, la organización, el control del tráfico y el transporte público y la infraestructura requerida para la accesibilidad, circulación y el recaudo del sistema (...)”

El Plan Maestro de Movilidad en su artículo 15, determinó que TMSA es el “(...) Ente Gestor del SITP y tiene la responsabilidad de la integración, evaluación y seguimiento de la operación del SITP. En consecuencia, le corresponde adelantar los procesos de selección necesarios para poner en marcha la integración con el actual sistema de transporte colectivo (...)”. Con base en dicha disposición, mediante el Decreto 486 de 2006, el Alcalde Mayor del D.C., definió entre otros aspectos que le corresponde a la Empresa “(...) la gestión, organización, planeación, supervisión, regulación, control y responsabilidad del Sistema de transporte Público Masivo urbano de Pasajeros en el Distrito Capital bajo la modalidad de transporte terrestre automotor, en las condiciones que señalen las normas vigentes y según las políticas generales que determine la Secretaría Distrital de Movilidad.

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	

En concordancia con las responsabilidades asignadas a TMSA, bajo la coordinación de la Secretaría Distrital de Movilidad, se adelantó la estructuración técnica, jurídica y financiera del SITP, cuya operación fue concebida bajo la figura de concesiones. En este sentido, el Alcalde Mayor profirió el Decreto 309 de 2009, mediante el cual se adoptó el SITP y se definieron las características y etapas de su implementación, así como las responsabilidades de TMSA y la Secretaría Distrital de Movilidad. Acorde con los tiempos de implementación del Sistema, TMSA adelantó los procesos de licitación pública necesarios y entregó en concesión la operación de (13) trece zonas en las que se dividió la ciudad para operar el SITP.



En sesión extraordinaria de la Asamblea de Accionistas realizada en Diciembre de 2012, se aprobó un ajuste en el objeto social, ampliando el ejercicio institucional adicionando al transporte terrestre automotor, el transporte terrestre férreo y los sistemas alternativos de movilidad como el cable aéreo, entre otros.

Mediante el Acuerdo 07 del 3 de septiembre de 2019, la Junta Directiva de TMSA actualizó el Plan Estratégico de la Entidad incorporando un objetivo corporativo adicional referente a las soluciones integrales de TIC y fortaleció los demás objetivos de acuerdo con la dinámica institucional actual.

De igual manera la Ley 310 de 1996 artículo 2 numeral 1 que dispone “los entes gestores cofinanciados por la Nación deben implementar los lineamientos de gobierno corporativo del Ministerio de Hacienda” dicho lo anterior, se hace necesario tener en cuenta que en el CONPES 3991 de 2020 dispone de una política de consolidación de mecanismos de financiamiento para la movilidad sostenible la cual incorpora unas recomendaciones y lineamientos para adoptar las prácticas de gobierno corporativo.

Por otra parte, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1510 de 2021 con el fin “establecer reglas para la gestión de la propiedad de la Nación y de las entidades territoriales en empresas y sociedades, con la finalidad de generar valor económico y social, garantizar el uso eficiente y adecuado de los recursos de inversión y fomentar mejores prácticas de gobierno corporativo.”

En ese orden de ideas TRANSMILENIO S.A. siguiendo estos lineamientos compila en este documento los componentes del Gobierno Corporativo enmarcadas en buenas prácticas institucionales.

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	

5. COMPONENTES GOBIERNO CORPORATIVO



6. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

TRANSMILENIO S.A., como Empresa del Distrito Capital contribuye al logro de los objetivos que la Administración Distrital establece para la ciudad de Bogotá D.C., bajo las condiciones que señalan las normas vigentes, las autoridades competentes, los Estatutos, el Plan de Desarrollo aplicable, las necesidades de los usuarios y partes interesadas, las funciones asignadas a la Entidad y los planes, programas y proyectos en los que este incursa.



La Entidad mediante el Acuerdo 07 de 2019 actualizó el Plan Estratégico de la Entidad, estableciendo:

Misión:

Gestionar el desarrollo del Sistema Integrado de Transporte Público en Bogotá, en el marco del Plan Maestro de Movilidad, con estándares de calidad, dignidad y comodidad, con criterios de intermodalidad, con sostenibilidad financiera y ambiental, con una orientación hacia el mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios y procurando la integración de la ciudad con la Región.

Visión:



En el 2023, el Sistema Integrado de Transporte Público gestionado por TRANSMILENIO S.A. tendrá cobertura en toda la ciudad. La sostenibilidad operacional, financiera y ambiental de este Sistema

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	

estará asegurada mediante políticas públicas Distritales y Nacionales de movilidad y fuentes de financiamiento determinadas por las autoridades competentes.

Objetivos Corporativos

- i. Los planes, proyectos y programas se deberán orientar a garantizar la prestación de un servicio de transporte público de pasajeros de calidad, integrado, intermodal y con adecuada infraestructura
 - a. Desarrollar e implementar el Sistema Integrado de Transporte Público, en condiciones de calidad, accesibilidad y comodidad, teniendo en cuenta el crecimiento de la ciudad y su dinámica de movilidad.
 - b. Gestionar la operación de los diferentes componentes del Sistema Integrado de Transporte Público bajo parámetros de seguridad y confiabilidad del servicio. Así mismo, controlar y supervisar esa operación. Lo anterior, buscando el mejoramiento continuo de la experiencia de viaje de los usuarios
 - c. Gestionar el correcto funcionamiento, mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura troncal, zonal, cable y demás modos complementarios del Sistema Integrado de Transporte Público, en procura del mejoramiento continuo en la prestación del servicio y la experiencia de viaje de los usuarios del Sistema.
 - d. Realizar el análisis y seguimiento a los eventos de inseguridad, convivencia, emergencias y accidentalidad que ocurren en el Sistema Integrado de Transporte Público y que afecten a sus pasajeros, así como lograr una significativa y continua disminución del nivel de evasión, mediante la incorporación de recursos físicos, tecnológicos y humanos apropiados
- ii. Los usuarios reconocen al Sistema Integrado de Transporte Público por la generación de valor para la ciudad y sus habitantes, y por su aporte al desarrollo de la cultura ciudadana.
 - a. Mejorar la experiencia del viaje del usuario mediante eficaces canales de comunicación y promoción del cumplimiento del manual del usuario, en busca de transformar el comportamiento de los usuarios dentro del Sistema Integrado de Transporte Público



	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	

- iii. Nuestro servicio contribuirá al desarrollo de una ciudad sostenible mediante la incorporación al Sistema Integrado de Transporte Público de vehículos con tecnologías limpias, y el fortalecimiento de la Gestión Ambiental Institucional
 - a. Formular e implementar los mecanismos y herramientas para la inclusión gradual de tecnologías limpias en la operación del Sistema Integrado de Transporte Público.
 - b. Promover el uso de modos alternativos de transporte.
 - c. Generar una cultura de protección del ambiente.

- iv. TRANSMILENIO S.A. orientará sus estrategias a la sostenibilidad y eficiencia en la administración financiera de los recursos del Sistema Integrado de Transporte Público.
 - a. Diseñar e implementar un modelo tarifario, de tal forma que permita un adecuado equilibrio entre la sostenibilidad del Sistema Integrado de Transporte Público y accesibilidad financiera para el usuario.
 - b. Obtener Ingresos para TRANSMILENIO S.A. por la explotación comercial de los diferentes componentes del Sistema Integrado de Transporte Público.

- v. Nuestro Sistema Integrado de Transporte Público contará con soluciones integrales de TIC que permitan eficiencias operacionales, ambientales y de seguridad vial.
 - a. Desarrollar e implementar una plataforma tecnológica soportada en soluciones tipo ITS (Intelligent Transport Systems) que permitan gestionar la información resultante de la cadena de valor de la entidad bajo estándares de disponibilidad, confiabilidad y seguridad.

- vi. Nuestro actuar corporativo se desarrollará con base en el funcionamiento armónico de nuestra cadena de valor, en procesos y procedimientos eficaces y autorregulados, y en una permanente búsqueda de la excelencia como entidad contratante y ente gestor del Sistema Integrado del Transporte Público.
 - a. Implementar un modelo de gestión institucional que permita cumplir el direccionamiento estratégico de la entidad.

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	

- b. Incrementar y consolidar el conocimiento técnico sobre el transporte público urbano intermodal, de tal forma que la organización mantenga el liderazgo técnico en este campo

Implementar los mecanismos que garanticen que la entidad cuente con los recursos necesarios para atender su rol funcional.

6.1. Valores corporativos



TRANSMILENIO S.A. cumple sus funciones en el marco de su código de integridad inspirado en los siguientes valores institucionales

- Honestidad: Actuar siempre con fundamento en la verdad cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, siempre favoreciendo el interés general
- Diligencia: Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia para así optimizar el uso de los recursos del Estado
- Justicia: Actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas con equidad, igualdad y sin discriminación
- Compromiso: Ser consciente de la importancia del rol como servidor público y estar en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en las labores cotidianas buscando siempre mejorar su bienestar.
- Respeto: Valorar y tratar de manera digna a todas las personas con sus virtudes y defectos sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Los cuales son desplegados en el código de integridad

<https://www.transmilenio.gov.co/publicaciones/151101/codigo-de-integridad-de-transmilenio-sa/>



	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	

6.2. Estructura organizacional y funcional





- Alta Gerencia

Responsable de la dirección general y estratégica de la misma, del desarrollo empresarial, de la implementación de buenas prácticas de gobierno corporativo y del emprendimiento de las acciones tendientes a la sostenibilidad del sistema que garanticen el cumplimiento de su responsabilidad social. Dirige y articula la ejecución de los procesos de la empresa orientados a todos al cumplimiento de su misión.

La Alta Gerencia está conformada por:

- Junta Directiva
- Gerencia General
 - Oficina de Control Interno
 - Oficina Asesora de Planeación
 - Oficina Control Disciplinario Interno
- Subgerencia General
 - Dirección Corporativa
 - Dirección de TIC's

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	

- **Gerencia de la Integración**

Responsable del monitoreo integral y sistemático de la vigilancia y control de la prestación del servicio de manera transversal en todos los sistemas de transporte público a cargo de la Empresa, contemplando los factores económicos, técnicos, jurídicos, de negocios y comunicacional, que garanticen el mejoramiento continuo del servicio en forma integral.

La Gerencia de la Integración está conformada por:

- Subgerencia Económica
- Subgerencia Técnica y de Servicios
- Subgerencia Jurídica
- Subgerencia de Negocios Colaterales
- Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones

- **Dirección y Control de la Operación**



Responsable de ejecutar las acciones de vigilancia y control de los niveles de servicio de cada uno de los sistemas de transporte público a cargo de la Empresa, en coordinación directa con la Gerencia de la Integración, para garantizar la calidad, cobertura, continuidad, eficiencia y acceso del Servicio Público del Transporte.

La Dirección y Control de la Operación está conformada por:

- Dirección Técnica de Buses
- Dirección Técnica de BRT
- Dirección Técnica de Seguridad
- Dirección Técnica de Infraestructura.

6.3. Modelo de gestión institucional

El Sistema de Gestión de la Entidad está conformado por siete dimensiones en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 591 de 2018 “por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG” para el Distrito Capital como marco de referencia para el mejoramiento y fortalecimiento de la gestión institucional. El desarrollo de cada una de las dimensiones se lleva a cabo de la siguiente manera:

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	



- **Dimensión de Talento Humano**

La cual comprende todas las prácticas necesarias para el fortalecimiento y mejoramiento de la gestión de los servidores públicos a lo largo de su vida laboral al interior de la entidad (ingreso, desarrollo y retiro). De igual manera, procura que todos los servidores actúen con base en los principios y valores establecidos en el Código de Integridad Institucional.

El talento humano es el activo más importante de la entidad y por tanto es el gran factor crítico de éxito que le facilita la gestión y el logro de los objetivos y los resultados a la entidad para lograr finalmente satisfacer las necesidades de la ciudadanía en la prestación del servicio.

- **Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación**



Define la ruta estratégica a corto, mediano y largo plazo para cumplir con su quehacer misional, satisfaciendo las necesidades de los ciudadanos y partes interesadas y a su vez optimizando los recursos y fortaleciendo el talento humano lo que permitirá generar un mayor compromiso y por ende mayor confianza ciudadana.

- **Dimensión Gestión con Valores Para el Resultado**

Comprende todos aquellos instrumentos que aportan al logro de los resultados propuestos, mediante la ejecución de las acciones proyectadas en los instrumentos de planeación de gestión, en el marco de los valores del servicio público.

- **Dimensión Evaluación de Resultados**

Busca el mejoramiento de la gestión de la entidad a través del monitoreo y la evaluación de las metas y resultados propuestos en sus planes, programas y proyectos.

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	

- **Dimensión de Información y Comunicación**

Permite contar con servidores públicos bien informados, sobre cómo opera la entidad para lograr satisfacer las necesidades de los usuarios. De igual manera, permite que los ciudadanos entiendan y conozcan la mejor manera de hacer valer sus derechos, a través de esta dimensión se fomenta la eficiencia, la eficacia, la calidad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas por parte de la administración y el control social ciudadano.

- **Dimensión de Gestión Del Conocimiento y la Innovación**

Comprende las prácticas desarrolladas al interior de la entidad que permite identificar, valorar, capitalizar, aplicar y transferir el conocimiento. Fortalece los escenarios de aprendizaje institucional y el desarrollo de las demás dimensiones y herramientas de gestión a través del conocimiento y la innovación.



- **Dimensión Control Interno**

Mediante la cual se establecen acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos de prevención y evaluación para fortalecer el mejoramiento continuo de la entidad. Se fundamenta en la cultura del control, la responsabilidad y compromiso de la Alta Dirección para su implementación y fortalecimiento continuo; en TRANSMILENIO S.A se cumple con la aplicación del Modelo Estándar de Control Interno; MECI en su última versión, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

La sostenibilidad del sistema se ha dado a través de los instrumentos de gestión tales como: planes de acción, mapas de riesgos, cuadro de mando integral, normograma y matrices de acciones correctivas, preventivas y de mejora.

6.4. Mapa de procesos

Como elemento de la planificación de los procesos de TRANSMILENIO S.A., se ha determinado, en coherencia con las funciones asignadas, los procesos, los servicios ofrecidos, las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas. Se han identificado los procesos que permiten su desarrollo y el cumplimiento de sus funciones de la siguiente manera:

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	





- Procesos Estratégicos

Mediante estos procesos se planean y analizan permanentemente los resultados de la entidad. Dichos análisis permiten determinar la orientación de la misma hacia el corto, mediano y largo plazo, la definición de objetivos, la determinación de acciones y recursos para alcanzarlos, así como la definición de acciones en materia de Planeación, Gestión y Control del Servicio de Transporte Público.

Estos procesos se orientan fundamentalmente a establecer las directrices para el mejoramiento de los procesos, velar por el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos por parte de actores internos, externos y usuarios del Sistema de Transporte masivo y fomentar su gestión eficaz.

Con base en el direccionamiento de la entidad y teniendo en cuenta su constante dinámica, se promueve de manera permanente el desarrollo de acciones en materia de mejoramiento del Sistema TransMilenio con el objetivo de orientar el servicio a la satisfacción de los usuarios y para ser un modelo de sistema integrado de transporte público a nivel nacional e internacional.

Dentro de los procesos estratégicos se adelantan igualmente las acciones necesarias para la generación de ingresos adicionales a la Entidad por medio de la explotación colateral de negocios, mediante la promoción del Sistema Integrado de Transporte Público.

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	

Entre los procesos estratégicos se encuentran los siguientes subprocesos:

- Desarrollo Estratégico
- Gestión de TIC
- Gestión de Grupos de Interés
- Gestión de Mercadeo

- **Procesos Misionales**

Representa todos los procesos que generan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de sus objetivos institucionales

En este contexto, se desarrollan las acciones necesarias para generar el Plan de Expansión del Sistema de Transporte Público, definiendo el diseño operacional y los parámetros de diseño e infraestructura, coordinar las actividades en materia de gestión del sistema, con el fin de establecer directrices para la operación y la coordinación constante con todos los agentes, así como la controlar la operación y administrar las concesiones, con el fin de garantizar los resultados esperados.

Entre los subprocesos misionales se encuentran los siguientes:



- Planeación del SITP
- Supervisión y Control de la Operación del SITP
- Monitoreo Integral a la Operación del SITP

- **Procesos de Apoyo**

Estos procesos soportan la operación de la empresa, brindando los recursos necesarios a los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora. Incluyen todas las actividades necesarias para brindar apoyo a la entidad en materia jurídica, financiera, logística y lo referido a Talento Humano

Entre los subprocesos de apoyo se encuentran los siguientes:

- Gestión del Talento Humano
- Gestión Información Financiera y Contable
- Gestión de Servicios Logísticos
- Gestión de Bienes y Servicios

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	

- Gestión Jurídica
- Gestión Económica de los Agentes del Sistema

- **Procesos de Evaluación y Control**

Se orientan fundamentalmente hacia el apoyo del mejoramiento de los procesos y buscan velar por el cumplimiento de los requisitos legales que enmarcan el quehacer de la Entidad.

Entre los subprocesos de evaluación y control se encuentran:

- Evaluación y Mejoramiento de la Gestión
- Gestión de Asuntos Disciplinarios

Las caracterizaciones asociadas a cada proceso definido se encuentran documentadas en Fichas de Caracterizaciones que permiten identificar la interacción de cada uno de los procesos, de igual manera se encuentran dentro de los Documentos Oficiales del Sistema Integrado de Gestión como Caracterizaciones incluidas en el Listado Maestro de Documentos de la Entidad.

Las políticas de operación para el desarrollo de los procesos se han documentado dentro de cada uno de los procedimientos que se han construido para su desarrollo.



La relación de los riesgos asociados a cada proceso se encuentra referenciada en las fichas de caracterización de los procesos.

6.5. Transparencia y rendición de cuentas

En cumplimiento con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, TRANSMILENIO S.A. divulga la información de su gestión y de interés particular para los grupos de valor a través del uso de las tecnologías de información y comunicación en su página web: www.transmilenio.gov.co en el enlace de Transparencia.

Así mismo TRANSMILENIO S.A. en consonancia con lo dispuesto por las entidades de vigilancia y control, presenta los informes que son requeridos.

- La Entidad cuenta con canales de comunicación que permiten a las partes interesadas ejercer sus derechos, con una política que establece los mecanismos para la gestión de los conflictos de intereses de la totalidad de las partes interesadas

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	

- TRANSMILENIO S.A., identifica las obligaciones que le son aplicables, publica y actualiza periódicamente la información relativa a su organización, facilita la toma de conciencia y formación de sus colaboradores y genera estadísticas e informes sobre la operación de las metas fijadas. También implementa procedimientos y mecanismos idóneos que garantizan el acceso libre, permanente y sin restricciones de cualquier persona a la información pública que se encuentra en su poder
- TRANSMILENIO S.A. ha dado los recursos físicos, humanos y financieros al oficial de cumplimiento para el desarrollo de sus funciones. También ha asignado esta responsabilidad a una persona con competencia, posición, autoridad e independencia apropiadas. La Organización cuenta con una Política Anticorrupción y con un Código de Ética que cumplen con los elementos necesarios para promover el compromiso ético, transparente y responsable de sus administradores, colaboradores y contrapartes de la Organización
- Se cuenta con procedimientos claros sobre debida diligencia que cobijan a la totalidad de las partes con las que interactúa la Organización, incluidos socios comerciales y terceros, antes de iniciar un vínculo contractual y durante la vigencia de éste
- Se realizan evaluaciones y revisiones periódicas del riesgo de soborno que permiten identificar, analizar y priorizar los riesgos de soborno que podrían anticiparse razonablemente.
- La alta dirección de TRANSMILENIO lidera el establecimiento, implementación, mantenimiento y revisión de los principios antisoborno.

De igual manera para el desarrollo de este componente en la Entidad se han dispuesto los mecanismos que se describen a continuación:



- **Acciones de información**

Información general de la Entidad y de sus servicios

La Entidad en uso de las tecnologías de información y comunicación, tiene a disposición de los ciudadanos su página web www.transmilenio.gov.co donde se encuentra información corporativo, operacional y de atención al ciudadano entre otros.

Información sobre la Gestión Corporativa

En cuanto a la información sobre la planeación, ejecución y seguimiento del actuar institucional y con el fin de facilitar los ejercicios de control social, TRANSMILENIO S.A. dispone de diferentes documentos

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	

los cuales son publicados en la página WEB, dentro de los cuales se resalta se encuentra el plan estratégico, proyectos de inversión, plan anual de adquisiciones, indicadores de gestión e informe de gestión entre otros.

6.6. Instancias de seguimiento y aprobación

6.6.1. Comisiones especiales

La Junta Directiva podrá conformar comisiones especiales, sean estas permanentes o provisionales para la revisión detallada de la información institucional como asuntos técnicos, financieros, legales, mediante el análisis previo y a profundidad de los asuntos puestos a su consideración, cuya recomendación será sometida a la aprobación de la Junta Directiva.

Las comisiones no generarán pagos adicionales de honorarios dada su naturaleza de apoyo a la gestión de la Junta.

Para cumplir con sus funciones, la Junta Directiva se apoyará en las siguientes comisiones, cuyas recomendaciones pueden o no ser acogidas por la Junta Directiva:

- a. Comisión de Seguimiento de del Sistema Integrado de Transporte Publico, Financiero y Auditoria de Riesgos
- b. Comisión de Gobierno Corporativo



El funcionamiento y lineamientos de estas comisiones se encuentran en numeral 5.9.1 del anexo 2 de Junta Directiva

6.6.2. Comités Institucionales

El Comité de Gerencia y el Comité de Institucional de Gestión y Desempeño serán las instancias internas de apoyo a la Alta Gerencia, para cumplir de manera satisfactoria con sus responsabilidades de ciertas funciones específicas, como la revisión de temas estratégicos y que tengan que ver con los elementos del Gobierno Corporativo de la Entidad y el Sistema de Gestión Institucional.



- **Comité Institucional de Gestión y Desempeño**

Como instancia de seguimiento y aprobación transversal a la Entidad se cuenta con el Comité de Institucional de Gestión y Desempeño, en este Comité se analizan los componentes de cada una de

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	

las dimensiones del modelo de gestión institucional y se aplican las mejoras que se consideren para una adecuada gestión y cumplimiento de los objetivos desarrollando las siguientes funciones:

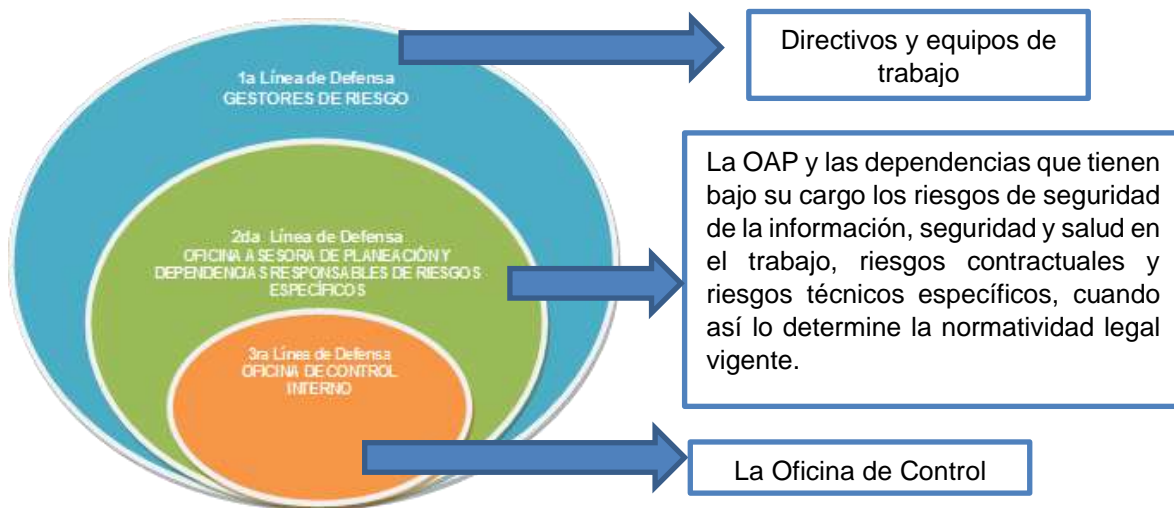
- Aprobar y hacer seguimiento, a las acciones y estrategias adoptadas para la adecuación y sostenibilidad del Modelo de Gestión Institucional en el marco de MIPG.
- Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo de Gestión Institucional en el marco de MIPG.
- Proponer al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo de Gestión Institucional en el marco de MIPG.
- Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la Entidad.
- Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
- Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información dictadas por las autoridades competentes.
- Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
- Definir mejoras al Modelo de Gestión Institucional implementado por TRANSMILENIO S.A., en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización, así como estudiar las recomendaciones que conlleven a la mejora del Modelo propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para su adopción.
- Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno con relación a las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la Entidad.
- Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con las políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	

- Promover y apoyar la apropiación del Modelo de Gestión Institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en todos los niveles organizativos de la Entidad.
- Las demás asignadas por el representante legal de TRANSMILENIO S.A. que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

De igual manera se cuenta con un equipo operativo del Sistema de Gestión conformado por funcionarios de cada una de las dependencias, los cuales apoyan de manera permanente la sostenibilidad del Sistema de Gestión mediante los instrumentos creados para tal fin.



- **Líneas de Defensa Institucional**



Son las instancias encargadas de garantizar la sostenibilidad del Modelo de Gestión Institucional desde sus roles y responsabilidades frente a los controles y la efectividad de los mismos, los cuales son diseñados a partir de cada una de las dimensiones que conforman el modelo de gestión en el marco de MIPG. En TRANSMILENIO S.A. las líneas de defensa son las siguientes:

Primera Línea de Defensa: esta línea se encuentra bajo la responsabilidad de los Directivos como líderes de procesos, gerentes de proyectos, supervisores y equipos de trabajo (en general servidores públicos en todos los niveles de la organización). Su rol principal es el mantenimiento efectivo de los controles internos, la ejecución de la gestión de riesgos y la sostenibilidad del modelo en el marco de MIPG a través de actividades de Autocontrol. Para esto debe tener en cuenta:

- El conocimiento y apropiación de las políticas, procedimientos, manuales, protocolos y otras herramientas que permitan tomar acciones para el autocontrol en sus puestos de trabajo.

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	

- La gestión del riesgo en todas sus etapas evitando la materialización de los mismos.
- El seguimiento a los indicadores de gestión de los procesos e institucionales, según corresponda.
- La formulación de planes de mejoramiento para resolver los hallazgos o desviaciones presentadas.
- La coordinación con sus equipos de trabajo, de las acciones establecidas en la planeación institucional con el fin de contar con información clave para el reporte a la 2ª línea de defensa.

Segunda Línea de Defensa: esta línea se encuentra bajo la responsabilidad del (la) jefe de la Oficina Asesora de Planeación y de los directivos responsables por la implementación y sostenibilidad de las políticas establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de las que habla el art 4 de este acto administrativo. Estas políticas incluyen componentes como (Seguridad de la Información, Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Documental, Gestión Ambiental, Responsabilidad Social entre otros). Su rol principal es el seguimiento a las acciones y actividades para la sostenibilidad del modelo en el marco de MIPG realizadas por la 1ª Línea de Defensa, sin son apropiadas y funcionan correctamente a través de actividades de autogestión. Para esto deben tener en cuenta:



Seguimiento a la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.

- Consolidación y análisis de la información sobre temas clave de la entidad para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.
- Efectuar seguimiento a los controles aplicados por la 1ª línea de defensa.
- Trabajo coordinado con la Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Modelo de Gestión en el marco de MIPG
- Acompañamiento y asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para la sostenibilidad del modelo de gestión institucional en el marco de MIPG

Parágrafo. Como segunda línea de defensa también serán los directivos responsables de nuevas políticas que surjan en el marco de la normatividad legal vigente.

Tercera Línea de Defensa: esta línea está bajo la responsabilidad del Jefe de Control Interno quien desarrollará su rol con un enfoque de prevención, de la siguiente manera:

- Evaluación de la gestión del riesgo, relación con entes externos de control y el de evaluación y seguimiento.
- Asesoría, orientación técnica y recomendaciones frente a la administración del riesgo en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	

- Monitoreo a la exposición de la organización al riesgo y realizar recomendaciones con alcance preventivo.
- Asesoría proactiva y estratégica a la Alta Dirección y los líderes de proceso, en materia de control interno y sobre las responsabilidades en materia de riesgos.
- Formar a la alta dirección y a todos los niveles de la entidad sobre las responsabilidades en materia de riesgos.
- Informar los hallazgos y proporcionar recomendaciones de forma independiente

- **Comité de Gerencia**

Es un órgano de apoyo a la Alta Gerencia en la definición de estrategias y líneas de acción que garanticen el cumplimiento del objeto social y el rol institucional de la entidad. Dentro de las funciones se encuentran:



- Asesorar a la Gerencia General en la definición de los planes, programas y demás actividades que conduzcan al cumplimiento de la estrategia y objetivos de la entidad
- Hacer seguimiento a los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la entidad, orientados a garantizar el cumplimiento de la misión
- Hacer el seguimiento y evaluación al cumplimiento de las metas de gestión y recomendar acciones correctivas en caso de ser necesario
- Hacer seguimiento a los compromisos y responsabilidades que se adquieran con la Junta Directiva de la entidad
- Los demás temas que a juicio de la Gerencia General deban tratarse de manera especial y aquellos que por su prioridad e importancia para el normal funcionamiento de la entidad deban tratarse

6.6.3. Auditoría y comité de auditoría

La Oficina de Control Interno en el desarrollo de sus Auditorías de Gestión, verifica aspectos relacionados con la sostenibilidad del Modelo de Gestión Institucional, Administración de Riesgos y Planes de mejoramiento como resultado de las auditorías internas.

- **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno**

Actualmente la entidad cuenta con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno adoptado mediante Resolución 296 de 2018 el cual busca evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características de la entidad entre otras más funciones.



	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	

Es la máxima instancia de toma de decisiones frente a los riesgos críticos y su adecuado tratamiento de tal manera que permita minimizar la probabilidad de ocurrencia y el impacto en caso de que se materialicen.

Por lo menos una vez al año se deberá presentar a este Comité, el informe del estado de la gestión de riesgo de TRANSMILENIO S.A.

La alta dirección y el equipo directivo, a través de sus comités deben monitorear y revisar el cumplimiento a los objetivos a través de una adecuada gestión del riesgo con relación a lo siguiente:

- Revisar los cambios en el “Direccionamiento estratégico” y cómo estos pueden generar nuevos riesgos o modificar los que ya se tienen identificados.
- Revisión del adecuado desdoblamiento de los objetivos institucionales a los objetivos de procesos, que han servido de base para llevar a cabo la identificación de los riesgos.
- Hacer seguimiento en el Comité de Coordinación de Control Interno a la implementación de cada una de las etapas de la gestión del riesgo y los resultados de las evaluaciones realizadas por Control Interno o Auditoría Interna.
- Revisar el cumplimiento a los objetivos institucionales, de procesos y sus indicadores e identificar en caso de que no se estén cumpliendo, los posibles riesgos que se están materializando en el cumplimiento de los objetivos.
- Hacer seguimiento y pronunciarse sobre el perfil de riesgo inherente y residual de la entidad, en las fechas establecidas en el numeral 10.1 de este manual, y de acuerdo con las políticas de tolerancia establecidas y aprobadas.
- Revisar los informes presentados de los eventos de riesgos que se han materializado en la entidad, incluyendo los riesgos de corrupción, así como las causas que dieron su origen, como aquellas que están ocasionando que no se logre el cumplimiento de los objetivos y metas, a través del análisis de indicadores asociados a dichos objetivos.
- Revisar las acciones establecidas para cada uno de los riesgos materializados, con el fin de que se tomen medidas oportunas y eficaces para evitar en lo posible la repetición del evento.

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	

7. GESTIÓN DE RIESGOS



Las directrices y lineamientos para llevar una adecuada administración de los riesgos de TRANSMILENIO S.A., se encuentran incorporadas en el Manual M-OP-002 Manual para la gestión del riesgo, el cual define los roles y responsabilidades, así como las metodologías que se aplicarán para la identificación, análisis, valoración, tratamiento, monitoreo, revisión y comunicación de los riesgos de gestión, de corrupción y de seguridad de la información.

La entidad ha desarrollado un compromiso con la Gestión del Riesgo, para ello ha definido un esquema de administración del riesgo, en el cual cada uno de los tipos de gestión del riesgo, se implementará y gestionará atendiendo el marco de las **Tres Líneas de Defensa**



8. GESTIÓN CORPORATIVA Y FINANCIERA

TRANSMILENIO S.A. orientará sus estrategias a la sostenibilidad y eficiencia en la administración financiera de los recursos del Sistema Integrado de Transporte Público.

Desde este componente se llevan a cabo las actividades relacionadas con los proyectos de inversión, seguimiento a la gestión institucional, seguimiento presupuestal, control del plan de acción institucional y sostenibilidad del Modelo de Gestión Institucional. Para lo cual se cuenta con los siguientes instrumentos:

- Proyectos de inversión:

Instrumento que contiene la información de cada uno de los proyectos de inversión a cargo de la Entidad que permite controlar los indicadores de cada una de las metas asignadas a cada proyecto y de las cuales se genera la información para el aplicativo SEGPLAN

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	

A través de la herramienta tecnológica SEGPLAN se registran las acciones, proyectos, planes, políticas y metas, bajo la responsabilidad de la Entidad, así como los resultados de la gestión asociada y de su cumplimiento. Este reporte facilita a la ciudadanía el ejercicio del control social.

- Módulo de planeación SEUS

Actualmente se cuenta con un aplicativo que permite la integración entre la información presupuestal y la de planeación.

- Plan de Acción Institucional

Documento que se construye anualmente en el que se describe el avance y cumplimiento de los compromisos y productos asociados a cada uno de los responsables de las dependencias de la Entidad. Describe además el avance de las ejecuciones asociadas al plan de adquisiciones, permitiendo observar los rubros presupuestales utilizados, las modalidades de selección aplicadas, los valores determinados y la restante información que se considere de interés.

- Plan Anual de Adquisiciones:

Es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. En consonancia con lo dispuesto en el Estatuto Anticorrupción y el Decreto 1510 de 2013 se publica el Plan de Acción Institucional de cada vigencia que contiene dentro de su estructura el Plan Anual de Adquisiciones conforme con los lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente".



- Cuadro de Mando Integral:

Herramienta que consolida los indicadores de gestión que permiten medir los resultados de los procesos de la Entidad en términos cuantitativos frente al cumplimiento de lo establecido en la Plataforma Estratégica, permitiendo identificar desviaciones en los procesos y tomar acciones para el mejoramiento de la gestión.

- Matriz de acciones correctivas, preventivas y de mejora:

Documento que recopila las acciones generadas por cada uno de los procesos procurando la detección de oportunidades de mejora, la eliminación de las desviaciones que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales y la prevención de situaciones que afecten la gestión de la Entidad entre otros. Este documento permite registrar las actividades de mejoramiento productos del autocontrol llevado a cabo por cada dependencia

- Mapa de riesgos

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	

Se constituye en el componente de control que permite identificar las acciones que emprenderá la entidad para mitigar situaciones que pueden afectar la gestión de la Entidad.

- Normograma:

Herramienta que permite a Entidad delimitar las normas que regulan sus actuaciones en desarrollo con su objeto misional. Contiene las normas externas como leyes, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones que afectan la gestión de la Entidad y las normas internas como reglamentos, estatutos, manuales y en general, todos los actos administrativos de interés para la entidad que permiten identificar las competencias, responsabilidades y funciones de las dependencias de la organización.

- Informes del avance del Plan Anticorrupción:

Documento en el que se recopilan los avances de las actividades y compromisos construidos con ocasión de la aplicación de en la Entidad de las estrategias anticorrupción. Aporta información de los avances en la gestión de riesgos, antitrámites, rendición de cuentas y atención al ciudadano.

- Informes de Gestión:



Estos documentos recopilan un resumen de los resultados de la gestión de la Entidad en cuanto al cumplimiento de los planes que ha formulado para cada vigencia.

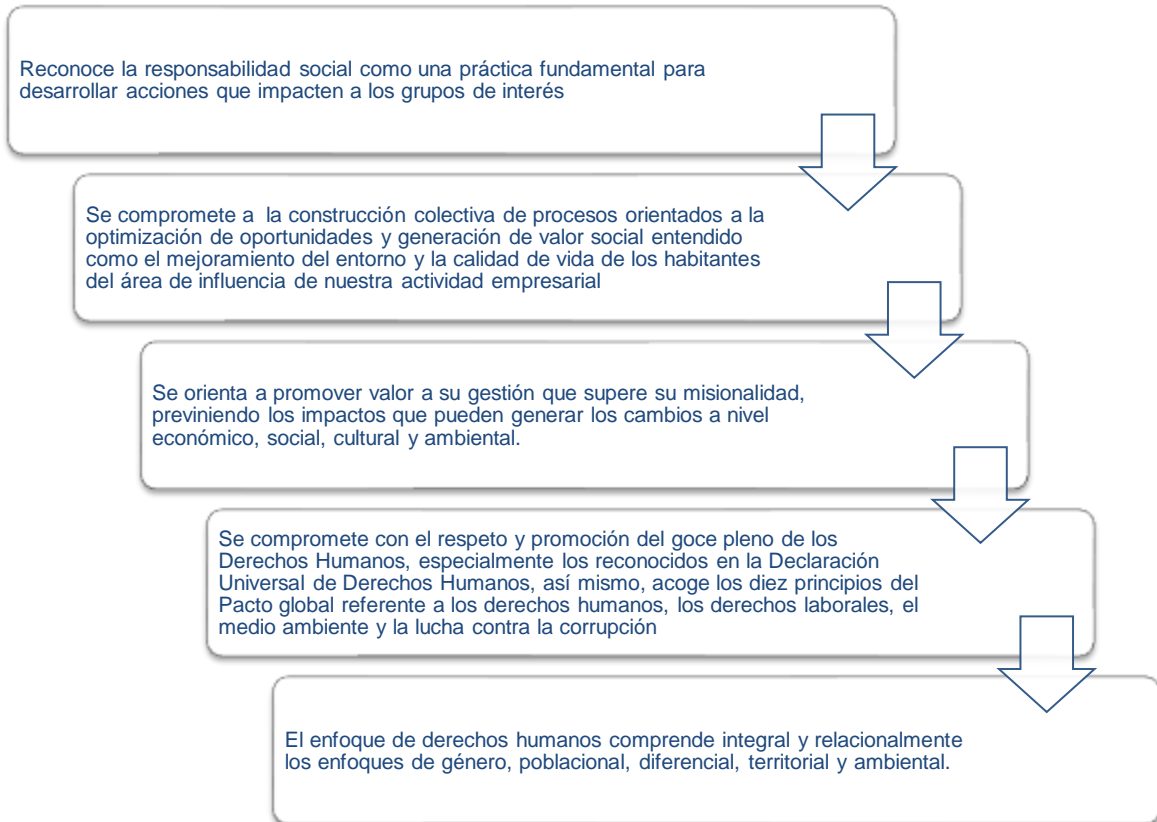
9. RESPONSABILIDAD SOCIAL

La entidad a través de su manual M-SC-008 articula con el fin de contribuir a la sostenibilidad institucional orientada a impactos en el marco de un enfoque de derechos, fortaleciendo la confianza y participación de los grupos de valor, trascendiendo las expectativas que estos tienen frente a la misionalidad institucional.

Estas acciones se desarrollan de manera transversal, reconociendo las necesidades, particularidades y dinámicas de la ciudad, con el propósito de aportar para superar la segregación y facilitar el pleno goce de los derechos de la ciudadanía.

La Responsabilidad Social en TRANSMILENIO S.A., consiste en comprometerse con la construcción colectiva de procesos orientados a la optimización de oportunidades y generación de valor social entendido como el mejoramiento del entorno y la calidad de vida de los habitantes del área de influencia de nuestra actividad empresarial, a través de un engranaje cultural, ambiental y económico, gestionado mediante la innovación, el talento humano y el conocimiento.

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	





9.1. Declaración de conflicto de intereses en TRANSMILENIO S.A.

En el marco de la responsabilidad en la gestión pública, la entidad cuenta con los lineamientos esenciales y conductas a seguir para que los servidores públicos de TRANSMILENIO S.A. identifiquen y declaren oportunamente los conflictos de interés en los que eventualmente se vean inmersos de conformidad con la ley, así como brindar a los contratistas de la Entidad algunos parámetros básicos en la materia documentados en el T-DA-002 Protocolo para la identificación y declaración del Conflicto de Intereses en TRANSMILENIO S.A.

10. POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD.

TRANSMILENIO S.A., en cumplimiento de las directrices emitidas por la Secretaría General en la circular 025 de marzo de 2020, definió el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del Sistema de Gestión bajo el referente de MIPG, documento que fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y que contiene el seguimiento y mantenimiento de las dimensiones del modelo que incluye

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	

la gestión empresarial, financiera, ambiental entre otros y que se enmarca en la normatividad vigente y el desarrollo de las siguientes políticas institucionales.

- Política para la Gestión de Riesgos

La Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A., optimiza su gestión empresarial, con el fin de generar confianza a sus grupos de valor y de interés, frente a los estados de vulnerabilidad institucional que potencialmente impidan el logro de sus objetivos institucionales, a través de la incorporación de una cultura de gestión de riesgo y de la implementación de un sistema de administración del riesgo, que permita asegurar razonablemente que los potenciales eventos de riesgo se encuentren debidamente tratados por cada uno de los procesos, realizando un seguimiento a través de la autoevaluación y autocontrol, ejercido por cada uno de los responsables de los procesos y los mecanismos de verificación fijados por la Entidad.



Por lo anterior, todos los servidores públicos y contratistas estarán comprometidos con el cumplimiento de las Políticas de Gestión de Riesgos, definidas en el M-OP-002 Manual para la Gestión de Riesgo en TRANSMILENIO S.A., así como con el fortalecimiento de la cultura de gestión de riesgos y mejora continua del sistema.

- Política de Seguridad de la información

Las políticas de seguridad de la información conceptualizan el modelo de manejo de los recursos tecnológicos, humanos, datos y físicos de TRANSMILENIO S.A., en los roles de funcionarios públicos, oficiales, proveedores, contratistas y terceras partes que manejan administran y custodian la información. Las herramientas tecnológicas con las que cuenta TRANSMILENIO S.A., y los recursos asignados a cada uno de sus usuarios (hardware y software), acceso, información, almacenamiento de datos, consulta y modificación de la información, internet, intranet, correo institucional y los demás que sean pertinentes con base en las funciones de cada área, se constituyen en un activo de propiedad exclusiva de la Entidad, por ende a la naturaleza de los bienes públicos, por lo cual podrá ser objeto de verificación, control y monitoreo, información contenida en el documento M-DT-001 Políticas de seguridad y privacidad de la Información.

- Política de tratamiento de datos personales

En cumplimiento del Régimen General de Habeas Data regulado por la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios; la EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO-TRANSMILENIO S.A., en adelante TRANSMILENIO S.A., como entidad pública que almacena y recolecta datos de carácter personal, con la única finalidad de cumplir y desarrollar su objeto social y

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	

las diferentes actividades relacionadas con el cumplimiento de sus funciones legales o reglamentarias que como Ente Gestor del Sistema Integrado de Transporte Público de la ciudad de Bogotá debe ejercer; ha implementado en el documento M-SC-006 Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, la Política de tratamiento de datos personales con el objetivo de: (I) Informar al titular de datos personales las finalidades y tratamiento al que son sometidos sus datos personales, (II) Informar al titular cómo ejercer sus derechos (III) Poner a disposición del titular de la información, mecanismos efectivos de protección al derecho de Habeas Data.

- Política de comunicaciones

TRANSMILENIO S.A. tiene un compromiso con la comunicación, ya que esta es una herramienta transversal que está involucrada en todas las acciones y procesos que lleva a cabo diariamente la Entidad para ello se cuenta con el documento T-SC-009 Política de Comunicaciones de TRANSMILENIO S.A. que incorpora los lineamientos generales para facilitar el flujo de la información



- Política de derechos humanos

TRANSMILENIO S.A. busca desarrollar un enfoque dinámico sobre los derechos humanos a través de acciones específicas con las que promueva el respeto de los mismos, a través de una política de derechos humanos.

TRANSMILENIO S.A. en su compromiso de velar por el cumplimiento y el goce de los Derechos de las personas que integran sus grupos de interés y minimizar los posibles impactos negativos derivados de las decisiones y sus operaciones, gestiona diferentes componentes orientados en el documento T-SC- 013 Políticas de Derechos Humanos de TRANSMILENIO S.A.

- Política de gestión documental

TRANSMILENIO S.A. adopta las mejores prácticas de Gestión Documental, en el documento M-DA-001 Manual de Gestión Documental, orientadas a mantener la planeación, producción, distribución, organización, custodia, conservación y disposición final de los documentos, para ello hará uso de las nuevas tecnologías de información, programas de gestión electrónica de documentos, servicios de consulta de documentos, inventarios documentales que permitan la recuperación de la información en tiempo real; manejo y seguridad de la información garantizando su autenticidad, fiabilidad y usabilidad, en el marco las directrices del Archivo General de la Nación, ley de transparencia y acceso a la información, estrategia de Gobierno en línea, MIPG y demás normas archivísticas y de calidad que le apliquen al proceso .

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	

- **Política de responsabilidad social**



Mediante el documento M-SC-008 Manual de Responsabilidad Social Empresarial de TRANSMILENIO S.A. se articulan acciones intra e interinstitucional con el propósito de contribuir a la sostenibilidad institucional orientada a impactos en el marco de un enfoque de derechos, fortaleciendo la confianza y participación de los grupos de valor, trascendiendo las expectativas que estos tienen frente a la misionalidad de la entidad, de igual manera a través del Anexo 1 plan de relacionamiento de dicho manual se incorporan los mecanismos de relacionamiento e indicadores de medición con cada uno de los grupos de interés entre los que se encuentran:

- Alcaldía Mayor de Bogotá (Entidades Distritales -accionistas)
- Colaboradores (funcionarios-contratistas)
- Concesionarios
- Proveedores (servicios tercerizados vigilantes, servicios generales, papelería, transporte, impresoras, fotocopiado)
- Usuarios
- Ciudadanía (Veedurías, ONG, Grupo no organizados, medios de comunicación)
- Estado (Contraloría General de la República, Contraloría de Bogotá D.C. Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, Veeduría Distrital de Bogotá D.C., Consejo Nacional Electoral, Registraduría Nacional del Estado Civil, Superintendencias, Contaduría General de la Nación, Auditoría General de la República, Personería de Bogotá D.C)

- **Política de Antisoborno y Anticorrupción**

La Empresa de Transporte del Tercer Milenio –TRANSMILENO S.A. mediante el documento M-DA-018 Políticas Antisoborno y Anticorrupción ha generado un compromiso en la materia a través del cual entiende que el soborno y la corrupción tienen un impacto negativo en el desarrollo del país y de la ciudad. Bajo el lema “cero corrupción”, la entidad promueve la construcción, afianzamiento e implementación de una cultura organizacional sincrónica basada en principios de probidad, eficiencia y transparencia en cualquier actuación administrativa.

Las políticas antisoborno y anticorrupción establecidas por la entidad incluye, la definición de directrices que se deben aplicar para prevenir, detectar, investigar y remediar el soborno o la corrupción y delimitar el marco para mitigar los riesgos de soborno o corrupción, a través de un efectivo y oportuno proceso de identificación, valoración e implementación de controles antisoborno y anticorrupción.

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	

- **Política Ambiental de TMSA**

La Política Ambiental de TRANSMILENIO S.A., adoptada mediante documento suscrito por el Gerente General de la empresa y en el marco de la Resolución 242 de 2014 “Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA”, contiene los lineamientos base para orientar la gestión ambiental dentro del rol misional de la entidad:

“TRANSMILENIO S.A. como ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá, orienta sus actividades misionales a contribuir a la sostenibilidad ambiental de la ciudad...”

11. CRITERIOS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

11.1. Estructura de Gobierno Corporativo

La estructura de Gobierno Corporativo Institucional está compuesta de la siguiente manera y reglamentada mediante los documentos que contará con los elementos y lineamientos que regulan lo concerniente a este componente aplicable a dichos gestores de propiedad en el marco de la normatividad vigente y los Estatutos Sociales de la Entidad.

- **Asamblea de Accionistas**



Es el órgano superior en el control y decisión conformado por los accionistas de la Entidad. El accionista mayoritario es la Alcaldía Mayor de Bogotá con un 73.38% de participación el porcentaje restante se encuentra distribuido en otras entidades Distritales para completar un 100% de patrimonio público de acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Entidad.

- **Junta Directiva**

Es el órgano de gobierno que actúa en procura de cumplir con el objeto social y las funciones de TRANSMILENIO S.A., dentro de los principios generales de buena fe, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, diligencia, eficacia, participación y publicidad.

La Junta Directiva estará integrada por:

- El Alcalde Mayor del Distrito o su delegado permanente
- Secretario Distrital de Hacienda y su suplente
- Un funcionario delegado del Ministerio de Transporte y su suplente
- Un funcionario delegado del Ministerio de Hacienda y su suplente

	TÍTULO: MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-OP-003	Versión 1	Fecha Septiembre de 2023	

- Un Miembro independiente el cual será elegido a partir de una terna que deberá contar con el Vo.Bo. del Alcalde Mayor del Distrito para ser presentada en la Asamblea de accionistas quienes finalmente realizarán la elección del mismo.

Es una sociedad por acciones 100% pública

- Vinculada al Sector de Movilidad del Distrito
- Con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestal y patrimonio propio
- Sometida al régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado

11.2. Relacionamiento con los accionistas

El relacionamiento con los accionistas se encuentra enmarcado en los Estatutos de la Entidad en el capítulo V en lo que tiene que ver con el Derecho de Preferencia en la Negociación de Acciones y lo establecido en el Capítulo XI. Art 63 Derecho de Inspección que contiene todo lo relacionado con la información puesta a disposición de los accionistas previo a la Asamblea de Accionistas y el Art. 65. Diferencias el cual contienen todo lo relacionado con las diferencias que ocurran entre los accionistas y la empresa o entre aquellos, por razón del contrato de sociedad durante el término de su duración o en el período de liquidación, y que serán sometidas a la decisión de un tribunal de arbitramento designado por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, de la lista de árbitros registrados en dicho centro.

12. ANEXOS

12.1. Estatutos TRANSMILENIO S.A.

12.2. Reglamento Junta Directiva

12.3. Reglamento Asamblea de Accionistas