

ACTA DE REUNIÓN Y/O COMITÉ

ASUNTO O TEMA: Quinto Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Reunión: Interna ☒ Externa ☐
Fecha: 31 de octubre de 2022.

Hora inicio: 8:00 a.m.
Fin: 9:30 a.m.

Lugar: Sala de juntas Gerencia General - Piso 7.

Lista de Asistencia (Formato R-OP-006)

1. Temas tratados

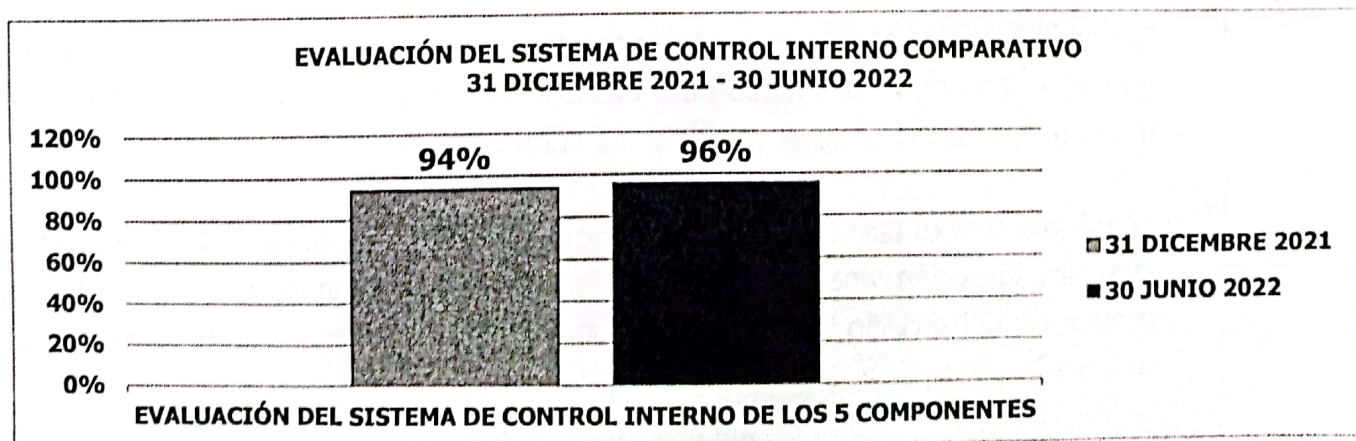
Orden del día

1. Verificación de quórum.
2. Evaluación del Sistema de Control Interno, con corte a 30 de junio de 2022.
3. Resultados de los monitoreos a la efectividad de los controles de los mapas de riesgos «Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC».
4. Resultados de auditorías realizadas y hallazgos recurrentes.
5. Informes de ley reportados.
6. Informes reportados a la Contraloría de Bogotá.
7. Propositiones y varios.

- 1. Verificación de quórum:** Con la presencia del Gerente General, Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones, Subgerente de Desarrollo de Negocios, Subgerente Jurídica, Subgerente Técnico y de Servicios, Subgerente Económica, director Corporativo y la Jefe de la Oficina de Control Interno, inicia la reunión.

Una vez realizada la verificación del quórum, se contó con los integrantes necesarios del comité y se dio inicio al orden del día.

2. Evaluación del sistema de control interno con corte a 30 de junio de 2022:

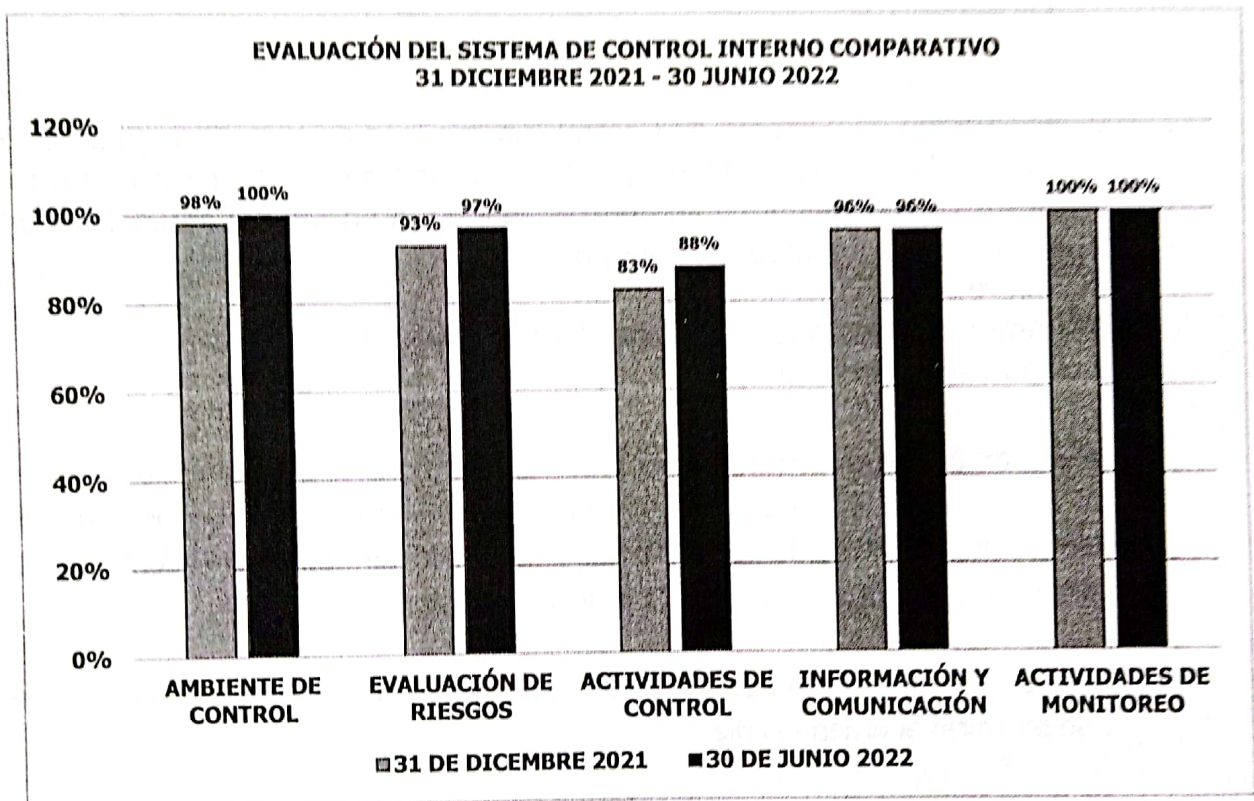


Gráfica 1

1. Temas tratados

La jefe de la Oficina de Control Interno procedió a Informar los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno, haciendo énfasis en la diferencia que existe entre éste y la Oficina de Control Interno. Acto seguido, Informó el avance que ha tenido el seguimiento del primer semestre del 2022 con relación al segundo semestre de la vigencia 2021. (ver gráfica 1).

Posteriormente, Informó los avances de los tres primeros componentes (ambiente de control, evaluación de riesgos y actividades de control) como se puede observar en la gráfica 2, así:



Gráfica 2

Del análisis de los componentes relacionados en la gráfica anterior, se identificaron los aspectos que aún no cumple la entidad para alcanzar el 100% de la evaluación del Sistema de Control Interno, los mismos que se relacionan a continuación:

¿Qué solicita el DAFP, en cuanto al componente ambiente de control?

¿La alta dirección analice los riesgos asociados a actividades tercerizadas que afecten la prestación del servicio a los usuarios, con base en los informes de la segunda y tercera línea de defensa?

¿Qué nos hace falta en cuanto al componente ambiente de control?

- Falta incluir, implementar y fortalecer el sistema de gestión del riesgo, dejando trazabilidad del análisis realizado por la alta dirección respecto de los riesgos que actualmente representan las actividades tercerizadas que pueden afectar la prestación del servicio, llevándolo a las matrices de riesgos de TRANSMILENIO S. A.
- Fortalecer los procesos de sensibilización al interior de la entidad, esto con el propósito de que se revisen y reporten a la Oficina Asesora de Planeación los eventos de riesgos que se han materializado, sin que se requiera que sean identificados por la OAP y OCI.

Para este primer componente la jefe de la OCI le indicó al Gerente General y los demás integrantes del comité que para dar cumplimiento a este ítem es necesario dejar actas y demás evidencias que permitan, a la alta dirección, analizar los riesgos asociados a las actividades tercerizadas y que estos riesgos sean incorporados en las matrices de riesgos de la entidad para lo cual se requiere el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación.

¿Que solicita el DAFP en cuanto al componente evaluación de riesgos?

¿La alta dirección analiza los riesgos asociados a actividades tercerizadas que afecten la prestación del servicio a los usuarios, con base en los informes de la segunda y tercera línea de defensa?

¿Que nos falta?

- Falta incluir, implementar y fortalecer el sistema de gestión del riesgo, dejando trazabilidad del análisis realizado por la alta dirección, respecto de los riesgos que actualmente representan las actividades tercerizadas que pueden afectar la prestación del servicio y llevarlo a las matrices de riesgos de TRANSMILENIO S. A.
- Fortalecer los procesos de sensibilización al interior de la entidad a fin de que se revisen y reporten a la Oficina Asesora de Planeación los eventos de riesgos que se han materializado, sin que se requiera que sean identificados por la OAP y OCI.

El Gerente General solicitó que la Oficina de Control Interno le aclarara ¿cómo se da cumplimiento a este ítem, debido a que las actividades relacionadas con la gestión del riesgo están identificadas desde la alta dirección? y ¿cómo debe quedar de manera formal?, para lo cual la jefe de la OCI informó que esta es una actividad articulada con la OAP, en donde quede constancia que esta tarea se está realizando, debido a que la OCI trabaja con base en evidencias. Para lo cual se concluye que se deben dejar actas de comité en donde se pueda evidenciar la trazabilidad del análisis realizado por la alta dirección respecto de los riesgos de la Entidad.

1. Temas tratados

Las siguientes tres preguntas relacionadas con el componente actividades de control faltan ser atendidas por la entidad.

1. Se han identificado y documentado las situaciones específicas en donde no es posible segregar adecuadamente las funciones (ej.: falta de personal, presupuesto), con el fin de definir actividades de control alternativas para cubrir los riesgos identificados.
2. Se cuenta con información de la 3a línea de defensa, como evaluador independiente en relación con los controles implementados por el proveedor de servicios, para asegurar que los riesgos relacionados se mitigan.
3. Verificación de que los responsables estén ejecutando los controles tal como han sido diseñados.

Actualmente se encuentra en proceso de atender los tres cuestionamientos del párrafo anterior por parte de la Entidad así:

1. Se recibió por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD «concepto favorable», lo cual representa un avance frente al compromiso «Alinear la estructura, planta y los manuales de funciones con las necesidades de la Entidad».
2. Actualmente se encuentra en ejecución un plan de mejoramiento del proceso TIC en el cual deben ser atendidas las acciones que han originado los hallazgos consignados en los informes de auditoría.

¿Que solicita el DAFP en cuanto al componente información y comunicación?

¿La entidad cuenta con un sistema de información mediante el cual se controla el inventario de información relevante (externa/interna) y con un mecanismo que permita su actualización?

¿Que nos hace falta?

Validar la efectividad de los ajustes y la correcta gestión en cuanto al inventario de activos de la información. Adicionalmente, desde la tercera línea de defensa se evidenciaron debilidades registradas en el informe de derechos de autor OCI-2020-21 y OCI-2020-22, toda vez que no coincide lo informado por TIC con el inventario de adquisición de bienes y servicios.

El Gerente General intervino informando sobre la importancia de la gestión documental y la interrelación que debe existir entre los diferentes procesos, para lo cual concluye que se debe realizar ajustes a los procesos de Remuneración, Planeación del SITP y Contratación para lo cual se requiere del apoyo de la Oficina Asesora de Planeación. La Jefe de control interno informó que se debe trabajar por procesos y no por áreas.

1. Temas tratados

3. Resultados a los monitoreos de la efectividad de los controles de los mapas de riesgos «Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC»:

- Corte 30 de abril de 2022: se presentó la conclusión de que para 7 de las 21 estrategias, es decir el 33% de las áreas que reportaron avances parciales, no se evidencio coherencia entre la acción planteada vs el indicador, por lo tanto, no fue posible establecer un criterio objetivo.
- Corte 31 de agosto de 2022: se presentaron dos conclusiones: los procesos en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación tuvieron en cuenta las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno en virtud del seguimiento con corte a 30 de abril de 2022. Y la segunda, se realizaron más de 26 cambios a los mapas de riesgos de corrupción, acogiendo lo sugerido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y por la Oficina de Control Interno, presentados en el seguimiento anterior.

4. Resultados de las auditorías realizadas y hallazgos recurrentes:

En el presente comité se dieron a conocer los resultados más relevantes de las 7 auditorías que se desarrollaron a partir de junio de 2022, así:

• Gestión de Talento Humano:

H1. Incumplimiento al artículo 12 literal f del Decreto 1567 de 1998, al Código Único Disciplinario y al Manual para la formación, y capacitación de los servidores públicos.

En lo concerniente a la reinducción efectuada durante el 2020, se evidenció que solo el 7% de los colaboradores (empleados públicos, trabajadores oficiales y contratistas) cumplieron al 100% con la ejecución de la reinducción efectuada durante el 2020.

H3. Incumplimiento al numeral 6.1.1 «Etapas de Alineación» del M-DA-006 «Manual de Gestión para el Desarrollo».

Para la vigencia 2022, no se evidenció la autorización de los compromisos y las metas de los empleados oficiales por parte de los jefes inmediatos.

H4. Incumplimiento al principio de transparencia y publicidad de la contratación pública y a las funciones del Manual de Supervisión e interventoría.

- No se evidenciaron los criterios para la selección de los proveedores que TRANSMILENIO S. A. sugiere a su contratista Compensar.
- En la oferta inicial del contrato de UBITS, el número de licencias para capacitación cotizadas fue de 500, de las cuales 400 tuvieron costo y 100 fueron gratuitas. y no hay

1. Temas tratados

- certeza de la forma en que fueron adquiridas las 116 licencias que, no fueron contempladas en la oferta inicial.
- Revisado el certificado de cumplimiento subido con la factura 21, no se encontró publicación del informe del contratista en la plataforma SECOP II, Tampoco se encontró la publicación del informe de supervisión.
 - Se observó que la factura está por un valor de \$140'000.000, mientras que el valor de la propuesta es de \$128'000.000, diferencia que no se encuentra justificada.
 - En lo relacionado con el contrato celebrado para la vigencia 2019-2020, se evidenció que no fue liberado un saldo de \$ 399'282.639.
 - Se evidenció que la información del contrato 490-19, consignada en el aplicativo JSP7, no cuenta con todas las facturas publicadas en la plataforma.

Para este hallazgo relacionado con el contrato de Compensar no se evidenciaron los criterios de selección de proveedores que Transmilenio S. A. le sugiere a "Compensar" toda vez que es una dinámica que no está clara para la Oficina de Control Interno. En principio no deberíamos sugerirle a Compensar los proveedores porque cuando yo hago un contrato grande con Compensar esa Entidad terceriza con quien quiera. Interviene la jefe de la Oficina Jurídica para decir que compensar no va aplicar la Ley 80 sino que se debe reglar como desde cada área se va a recomendar o sugerir el proveedor, la jefe de la OCI resalta que con base en el principio de transparencia, sí Transmilenio S. A. contrata a Compensar, no es de nuestro resorte con quien contrate Compensar.

El Gerente General intervino para solicitar un ejemplo y tomó la palabra el Director Corporativo para indicar que el típico ejemplo está en formación y desarrollo en donde nos piden capacitaciones puntuales y nosotros le decimos a Compensar que ese servicio lo están prestando 2 ó tres proveedores, pero a veces es uno solo y le decimos a Compensar mire estos son los proveedores sugeridos y Compensar tiene un procedimiento interno. Lo que está reglado en el contrato es que debe procurarse tener 3 proveedores sugeridos y Compensar entra a hacer la negociación directamente con ellos, sin injerencia de Transmilenio S. A. y nos da el ganador.

En formación y desarrollo para temas de capacitación en transporte nos toca con la Universidad Nacional o Universidad de los Andes y cuando les pedimos cotización nos piden que garanticemos mínimo 50 personas y nosotros no podemos garantizar es número tan alto o nos ofrecen horarios que no se adaptan al personal de Transmilenio S. A. y terminamos con un solo proveedor entonces le decimos a Compensar aquí están los 3 proveedores pero este es el que me sirve y Compensar hace la negociación directa y lo que nos sugiere la Jefe de la OCI es que estructuremos ese procedimiento y que trabajemos en las evidencias que es donde falla Transmilenio S. A.

La jefe de la Oficina Jurídica dice que cuando ha solicitado capacitaciones, Compensar le ofrece la Universidad Nacional, Externado y el mismo Compensar, donde el menor precio claramente es el de Compensar; pero manifiesta que no se compara la calidad y por eso es que termina Transmilenio S. A. enviando lista de proveedores por que los de Compensar no son tan buenos. La jefe de la OCI manifiesta que al hacer unas cotizaciones de capacitación para su área, le presentaron precios muy inferiores a los que presentó Compensar con las mismas universidades, pues cobra la intermediación por un valor cercano a \$13.500.000 e invita a que se revise si vale la pena o no hacer esa tercerización con Compensar que resulta muy costosa para Transmilenio S. A.

El Director Corporativo dice que si lo hacemos directamente habría que hacerse proceso y ya nos pasó que se ganaba el proceso una universidad con unas malas instalaciones ya que era de menor precio y por eso decidió Transmilenio S. A. que lo mejor era contratar a través de Compensar. Adicionalmente, informó que el contrato no es para que nos ayuden a buscar el proveedor, lo buscamos nosotros porque ellos siempre van a querer que se contraten los proveedores de ellos y lo que hacemos es trabajar con su base de datos de proveedores ya vinculados a la caja, salvo en esos casos especiales. El Gerente General interviene diciendo que entiende claramente el problema y que tenemos que ver como lo solucionamos.

H5. Incumplimiento del artículo 54, numerales 54.1 y 54.2, de la convención colectiva de TRANSMILENIO S. A. 2020-2023.

Para el año 2021, la dirección corporativa, en cabeza del área de salud y seguridad en el trabajo, entregó BONOS SODEXO de dotación al personal que labora en los centros de control y en áreas administrativas, decisión que no fue formalizada y se puede constituir en incumplimiento de la convención colectiva.

- **Planeación del SITP.**

Fortaleza 1:

La Subgerencia Económica actualizó las tarifas de todos los contratos de concesión aplicando los modelos financieros sin desviación en sus procedimientos.

¿Cómo lo hicimos?

- Se validaron 9 modelos financieros de actualización de tarifas del SITP.
- Se verificó que se haya aplicado las ecuaciones de actualización de tarifas de los modelos financieros.
- Se validaron la adopción de los indicadores macroeconómicos oficiales publicados por cada entidad respectiva.
- Se verificó que los resultados de la herramienta de cálculo fueran consignados íntegros en los memorandos oficiales de actualización de tarifas.
- Se revisó si hubo ajustes en la actualización de tarifas después de ser oficializadas.

¿Qué conclusión se obtuvo?

Las tarifas para la remuneración de los concesionarios se están aplicando y actualizando de conformidad con lo establecido en los contratos de concesión, es decir, de manera correcta.

Fortaleza 2:

El proceso de planeación del SITP dispone de una metodología efectiva para la estimación de los recursos que necesitará inyectarse al Fondo de Estabilización Tarifaria – FET para cada vigencia y periodos del marco fiscal de mediano plazo, brindando apoyo informado a las decisiones de la alta gerencia en su gestión.

1. Temas tratados

¿Cómo lo hicimos?

- Se verificó los supuestos de proyección como las variables macroeconómicas y la incorporación a operación de nuevos proyectos de transporte.
- Se validó que se haya incorporado todos los modelos de remuneración y actualización de tarifas consignados en los diferentes contratos de concesión del SITP.
- Se verificó que los resultados de la herramienta de cálculo fueran consignados íntegros en el estudio de proyección del FET.

La jefe de Control Interno, manifestó que este logro es de la Subgerencia Económica y la Subgerencia Técnica y de Servicios, cuando se habló de la remuneración con las herramientas de cálculo establecidas el Gerente General mencionó que se desarrolló un módulo en Oracle (in house) y la Subgerente Económica explico cómo se interrelacionan las diferentes variables abriendo los Exceles que contienen las mismas aplicándolo en la actualidad. El Gerente General manifiesta que es importante que los dos procesos se estén comunicando lo cual refleja las fortalezas expuestas por la OCI.

El Subgerente Técnico y de Servicios manifiesto que se encuentra en proceso de actualización de sus procedimientos en términos de corto y mediano plazo.

¿Qué conclusión se obtuvo?

Se están proyectando recursos para el Fondo de Estabilización Tarifaria - FET con **altos niveles de precisión** que inciden en la toma de decisiones oportunas por parte de la alta dirección.

La proyección del FET se realizaba en periodos anuales en el marco fiscal de mediano plazo y actualmente se realiza con frecuencia mensual para los tres primeros años de las proyecciones.

Las iteraciones articuladas entre los modelos de transporte y financieros evidencian una perfecta articulación entre las áreas de la subgerencias técnica y económica.

Hallazgos:

H1. Incumplimiento del artículo 115 de la Ley 489 de 1998.

El Comité de Kilómetros Eficientes, tanto troncal como zonal, no se encuentra debidamente formalizado mediante acto administrativo y se están tomando decisiones desde esa instancia

Para el hallazgo 1 el Subgerente Técnico y de Servicios informó que no se debe denominar como un comité y que en el plan de mejoramiento se planteó la acción como una mesa directiva en donde todas las áreas participan y el que toma las decisiones correspondientes es el Subgerente Técnico y de Servicios. La jefe de OCI concluye que este hallazgo tiene que ver con temas de responsabilidades.

H2. Ausencia de la descripción de responsabilidades y actividades.

En el procedimiento no se incluyen responsabilidades y actividades sobre la especificación de los parámetros técnicos operacionales que deben realizar las dependencias que intervienen.

H3. Documentos desactualizados del proceso planeación del SITP.

Se identificaron documentos que no se encuentran actualizados en su referenciación, normativas o que ya no se están ejecutando las actividades.

- **Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI):**

H1. Mecanismos de manejos de desviaciones y excepciones sin documentar.

No se tiene definido un mecanismo que permita reportar los incidentes de seguridad de la información, así como prever un mecanismo de control y monitoreo a dichas excepciones.

- **Asesoría Gestión de Riesgos:**

Recomendación:

Están enfocadas a la aplicación de la metodología para el análisis, identificación, valoración y seguimiento del riesgo. De acuerdo con lo definido en el manual para la gestión del riesgo de TRANSMILENIO S. A.

- **Auditoría Recaudo Bogotá:**

H1. Debilidad en la supervisión del contrato de interventoría al SIRCI, debido al cumplimiento parcial en las obligaciones contractuales, en cuanto al componente de seguridad de la información al subsistema de recaudo.

1. Pruebas de vulnerabilidad y seguridad informática (cumplimiento parcial).
2. Integridad y consistencia de los datos, realización de backups y copias de respaldo (cumplimiento parcial).
3. Realización de auditorías sobre políticas de seguridad a las bases de datos. (ítem cumplido).

- **Auditoría NTC 5854 del 15 de junio de 2011 Y Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 (MinTic):**

Recomendación:

Revisar la página web de la Entidad para que contenga información para que personas con discapacidad visual y auditiva puedan saber las situaciones presentadas mediante el alfabeto braille. Adicionalmente, Solicitar al consorcio de Recaudo Bogotá, administrador de la página

1. Temas tratados

web, implementar accesibilidad al interior de la página <https://www.tullaveplus.gov.co/> ya que hace parte fundamental de la información con la que interactúa el ciudadano.

La jefe de control interno informó que la entidad se encuentra abanderada en este aspecto con respecto a otras Entidades y resaltó el trabajo que se ha realizado desde SAUC y propuso que si se trae a una persona de leasing para mostrar cómo se realiza la navegación a la página con discapacidad visual y auditiva. El Gerente General propuso que si se puede hacer un contrato o convenio con leasing para que se pueda fortalecer este tema en Transmilenio S. A.

- **Auditoría Grupos de Interés:**

H1. Incumplimiento al documento T-SC-005 Protocolo Recorridos Pedagógicos.

Al no contar con las actas de responsabilidad civil firmadas, no se puede tener certeza de las personas que participaron de la actividad y se genera el riesgo de que, frente a un siniestro, terceros que no participaron pretendan reclamar.

H3. Incumplimiento al Protocolo de comunicación externa en caso de crisis.

La información se encontraba en el OneDrive de una contrista y la información no se está almacenando en la unidad (P) tal como lo indica el procedimiento para realizar copias de respaldo y restauración de información P-DT-019.

H4. Incumplimiento al Manual de Responsabilidad Social Empresarial de TRANSMILENIO S. A.

1. No está debidamente oficializado el Comité de Responsabilidad Social.
2. No se identificó el informe periódico de avances del plan de acción de responsabilidad social.
3. No se enviaron evidencias respecto de la acción «definir las acciones tendientes a mejorar la gestión de responsabilidad social de la Entidad.
4. No se allegaron evidencias del «informe de responsabilidad social» y su publicación en la página web de la entidad.

H5. Incumplimiento al Manual de Gestión Social M-SC-001 versión 6 Control informe trimestral.

No se está realizando el informe trimestral, por localidad, que menciona el Manual de Gestión Social

5. Informes de Ley reportados:

Se procedió a hacer la exposición de los Informes mencionados, que son once, reportados a la fecha así:

1. Austeridad del gasto.
2. Seguimiento Presupuestal.
3. Procesos Judiciales.
4. Ley de Transparencia.
5. Sistema de control interno.
6. Metas Plan de Desarrollo.
7. PQRS primer semestre.
8. Divulgación del Autocontrol.
9. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC.
10. Seguimiento Lista Clinton.
11. Seguimiento Planes de Mejoramiento corte 30 de junio 2022.

6. Informes reportados a la Contraloría de Bogotá:

La jefe de Control Interno informó los reportes que se han realizado mediante SIVICOF de la Contraloría de Bogotá:

- Reporte mensual mayo 2022.
- Reporte mensual junio 2022.
- Reporte mensual julio 2022.
- Reporte mensual agosto 2022.
- Reporte mensual septiembre 2022.

7. Proposiciones y varios.

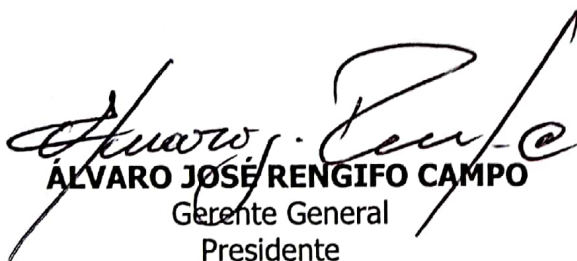
El Gerente General solicitó que se revisara si el jefe del proceso Gestión de Asuntos Disciplinarios hace parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y de los demás comités que participe la Gerencia. En caso de que se deba ser parte de estos comités los secretarios técnicos deberán modificar los actos administrativos de los comités incorporándola como parte de los integrantes.

Se dio por terminado el quinto Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Se adjunta la presentación en 27 diapositivas, las cuales forman parte integral de la presente acta.

2. Decisiones Tomadas: N/A		
3. Compromisos Pactados		
Actividad para realizar	Responsable	Plazo de Ejecución
Enviar a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el acta y la presentación utilizada en el quinto CICCI.	Sandra Jeannette Camargo Acosta	11 de noviembre de 2022
Revisar si la jefe del proceso «Gestión de Asuntos Disciplinarios» puede hacer parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y, si es así, modificar el acto administrativo de constitución de dicho comité, incorporándola como parte de los integrantes.	Sandra Jeannette Camargo Acosta	15 de noviembre de 2022

Siendo la 9:30 a.m. del día 31 de octubre de 2022, se da por terminada la reunión y, en consecuencia, se suscribe la presente acta.



ALVARO JOSÉ RENGIFO CAMPO
Gerente General
Presidente



SANDRA JEANNETTE CAMARGO ACOSTA.
Jefe Oficina Control Interno
Secretario