



2021-80101-CI-07673

EMPRESA DE TRANSPORTE DEL  
**TERCER MILENIO**  
TRANSMILENIO S.A

MEMORANDO INTERNO	
<b>Para</b>	<b>Ingeniero Felipe A. Ramírez Buitrago</b> Gerente General
<b>De</b>	<b>Luis Antonio Rodríguez Orozco</b> Jefe Oficina de Control Interno
<b>Asunto</b>	Informe Actividades Realizadas Por la Oficina de Control Interno del 1 de enero a 31 de diciembre de 2020

Respetado Ingeniero Ramírez:

Para su información, estoy adjuntando el informe con las actividades realizadas por la Oficina de Control Interno, para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020

El citado documento contiene una reseña de las principales actividades desarrolladas por la oficina cuyo avance fue presentado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el pasado 27 de enero de 2021.

Cualquier aclaración al respecto con gusto será suministrada.

Cordialmente,

**LUIS ANTONIO RODRÍGUEZ OROZCO**  
Jefe de la Oficina de Control Interno

Anexo: Doce (12) folios  
OCI-035-2021 / 09 de febrero de 2021

Elaboró: Luis Antonio Rodríguez Orozco, jefe – Oficina de Control Interno.

Copia: Ing. Álvaro José Rengifo (Subgerente General ( E ) – Subgerente Económico)  
Dra. Sofía Zarama Valenzuela, Oficina Asesora de Planeación.  
Dra. Yolima Pérez Ariza (Subgerente de atención al Ciudadano y Comunicaciones).  
Dra. Tatiana García Subgerente Jurídica ( E )  
Ing. Freddy Alexander Cortés (Subgerente de Desarrollo de Negocios)  
Ing. Nicolás Correal (Subgerente Técnico y de Servicios)  
Dr. José Guillermo del Río Baena (Director Corporativo)

R-DA-006 enero de 2020

TRANSMILENIO S.A.  
Avenida Eldorado No. 69 - 78  
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5  
PBX: (57) 2203000  
FAX: (57) 3249870 - 80  
Código postal: 111071  
www.transmilenio.gov.co  
Información: línea 4824304





**EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO S.A. TRANSMILENIO S.A.**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME EJECUTIVO AÑO 2020**

El Comité Institucional de Coordinación del Control Interno celebrado el 03 de febrero de 2020, aprobó el plan anual de auditoría, una vez finalizada la vigencia, la Oficina de Control Interno, se permite presentar el informe de actividades realizadas, cuyo seguimiento ha sido presentados en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en cumplimiento de las directrices impartidas en el Decreto Distrital 807 de 2019,

## **1. RESULTADOS DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL VIGENCIA 2019**

El índice de desempeño institucional para la entidad fue de 96,7 por encima de promedio 85,7y el mejor del Sector de Movilidad, la dimensión y la política de Control Interno tuvieron una calificación de 96.6.

Los resultados por política y Dimensión, así como las principales recomendaciones fueron presentados en el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.

La oficina de Control Interno cuenta con los Instrumentos de auditoría (Estatuto de auditoría, Código de Ética de los auditores internos y carta de representación) los cuales están firmados y aplicados por todos los colaboradores de la Oficina de Control Interno, durante la presente vigencia se realizó una actividad tendiente a la interiorización de los citados instrumentos y de acuerdo con los seguimientos realizados al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC se han venido cumpliendo.

De igual forma durante la vigencia 2020 se realizó una encuesta a fin de validar el grado de interiorización del código de integridad de TRANSMILENIO S.A. no solo a los



colaboradores de la Oficina de Control Interno, sino a toda la Entidad.

## **2. GESTIONES A CARGO - ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL AÑO 2020**

Los trabajos de aseguramiento y cumplimiento fueron realizados de manera independiente y objetiva, de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas y con el objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad interna y externa.

Para la vigencia 2020, la Oficina de Control Interno realizó las siguientes actividades de acuerdo con la programación inicial:

### ***OCI-ACTIVIDADES EFECTUADAS EN EL AÑO 2020***

<b>Actividad</b>	<b>Actividades propuestas</b>	<b>Ejecución.</b>
Trabajos de Cumplimiento	<b>45</b>	<b>45/45 (100%)</b>
Trabajos de Aseguramiento: Auditorías Internas Procesos	<b>10</b>	<b>17/17 (100%)</b>
Trabajos de Aseguramiento: Auditorías Especiales	<b>7</b>	
Total Trabajos de Aseguramiento	<b>17</b>	
Reporte Respuestas a Entes de Control	<b>4</b>	<b>4/4 (100%)</b>

Las principales actividades y trabajos realizados durante el año 2020, se presentan a continuación:



### ***a. Rol de Liderazgo Estratégico***

En cumplimiento de este rol se adelantaron las siguientes actividades:

Con ocasión de la pandemia y como apoyo a la organización, se envió correo al equipo directivo solicitando que en cada dependencia se evaluara si se requería el apoyo del equipo de trabajo de la OCI, para adelantar algún trabajo de consultoría o prestar un acompañamiento especial, con el fin realizar el ajuste en nuestro plan anual de auditoría, del cual no se recibió ninguna propuesta.

Se adelantaron evaluaciones sobre aspectos relacionados con el trabajo en casa constatando el cumplimiento normativo, controles de bioseguridad implementados en cada dependencia y en la atención al usuario, sistemas de seguridad implementando en las sedes de los funcionarios. Reportes de aseguradoras de riesgo laborales, implementación del protocolo de seguridad, reporte estado de salud, se elaboró una encuesta del trabajo en casa cuyos resultados fueron entregados a la Dirección Corporativa y se plantearon recomendaciones tendientes a evaluar desde el punto de vista estratégico, laboral y financiero, el trabajo y custodia de la información generada en casa.

Como se presentará más adelante se realizó un trabajo especial sobre el sistema de gestión de riesgos, en el cual se evidenció un avance importante para la gestión del Riesgo.

Se llevó a cabo un trabajo de consultoría con el objetivo de realizar un diagnóstico al diseño y a la efectividad de los controles implementados por la Entidad en la información de las interfaces entre los diferentes sistemas de información existentes en TRANSMILENIO S.A.

Se realizó una presentación al Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno sobre estados de los procesos de Responsabilidad Fiscal, que se encuentran activos, archivados, ejecutoriados y los hallazgos con posible incidencia fiscal sobre los cuales no se tienen conocimiento de la apertura de procesos.



Se participó en los siguientes comités: Comité de Gerencia, Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Comité Interinstitucional de Coordinación de Control Interno, Contratación, Seguimiento y Control Financiero, Comité de Conciliación y Defensa Judicial, Comité de Archivo, Reuniones con los Jefes de Control Interno del Sector de Movilidad.

- ✓ Se presentaron los informes de Ley entre los que se destacan: el Informe de Evaluación Independiente del estado del Sistema de Control Interno, bajo la nueva metodología del DAFP, Informe de Derechos de autor, Informe de evaluación por dependencias, Informe de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público, Informe del Decreto 1072 de 2015, Seguimiento Plan Anticorrupción y Riesgos de Corrupción -PAAC y seguimiento PQRS, entre otros.

#### ***b. Rol de Enfoque hacia la Prevención***

En cumplimiento de este rol se realizaron los siguientes trabajos de consultoría y asesoría tendientes a presentar a la administración oportunidades de mejora en los siguientes aspectos:

Consultoría Vigencias Futuras, Análisis de los pagos (compensación) a los equipos importados para el SIRCI por Recaudo Bogotá y su estado actual, Consultoría al Manual para la Gestión del Riesgo en TRANSMILENIO S.A. código M-OP-002, Versión 4 (Borrador en actualización), Consultoría a control de interfaces de sistemas de información, Verificación de medidas de Bioseguridad en el Sistema TransMilenio. Uso inadecuado tarjeta usuario, cumplimiento de medidas de bioseguridad en el Sistema.

#### ***c. Rol de Relación con Entes Externos de Control***

Se realizaron cuatro seguimientos a la oportunidad de las respuestas a los requerimientos de los entes de Control, recomendando cumplimiento de los términos establecidos en el procedimiento, acatar las recomendaciones realizadas, al equipo



directivo por parte de la Subgerencia General, así como con la presentación de cada una de las respuestas, en términos de coherencia, calidad, forma, entre otros.

### Contraloría de Bogotá

Servimos de puente en la atención de visitas de regularidad y de desempeño adelantadas por la Contraloría de Bogotá, coordinando las respuestas a los requerimientos, efectuando acompañamiento a las Dependencias sobre la respuesta a los informes preliminares y a la formulación de los planes de mejoramiento.

Participamos activamente en el cierre de 83 de 86 (96,51%), acciones del plan de mejoramiento con el Ente Fiscal.

De igual forma se participó en el envío del reporte mensual y anual del endeudamiento y la rendición de cuentas en el aplicativo SIVICOF de la Contraloría de Bogotá.

Se realizó seguimiento trimestral al plan de mejoramiento de la Contraloría de Bogotá, realizando los reportes respectivos.

### **VISITAS ADMINISTRATIVAS ENTES DE CONTROL**

Durante la vigencia 2020, la Oficina de Control Interno asistió en calidad de acompañante a las siguientes visitas administrativas realizadas por parte de los Entes de Control y Vigilancia de la Entidad:

ENTE DE CONTROL	CANTIDAD VISITAS	%
Contraloría de Bogotá	5	22%
Personería de Bogotá	2	68%
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>



Las copias de las actas derivadas de cada visita administrativa reposan en el archivo de la Oficina de Control Interno de **TRANSMILENIO S.A.**

### **Informes Otros Entes Externos.**

Dando cumplimiento a las exigencias de Ley, la oficina presentó los informes a los entes de Control Externo entre los que se destacan:

- ✓ Rendición de cuenta anual, Contraloría de Bogotá.
- ✓ Informes trimestrales de austeridad del gasto.
- ✓ Informe del Sistema de Control Interno Contable.
- ✓ Informe sobre Derechos de autor.
- ✓ Evaluación Directiva 003 de 2013 – Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos.
- ✓ Evaluación al informe semestral de defensa Judicial
- ✓ Reporte Seguimiento Acciones Plan de Mejoramiento Contable (res. 002/2018)

#### ***d. Rol de Evaluación de la Gestión del Riesgo***

Como en años anteriores, el plan anual de auditoría de la Oficina de Control Interno se formuló con base en la priorización de riesgos, en el desarrollo de las auditorías a los diferentes procesos incluyendo aspectos relacionados con la gestión del riesgo, verificando el diseño y ejecución de los controles, efectuando evaluación de los mapas de riesgo de gestión y corrupción, identificando una evolución en lo relacionado con el diseño de los controles, no obstante presentamos recomendaciones y oportunidades de mejora sobre la identificación, valoración y efectividad de controles y acciones sobre los planes de tratamientos.



Como se mencionó anteriormente, durante la vigencia se adelantó una consultoría en la implementación y/o actualización del Sistema de Gestión del Riesgo, cuyo fin primordial consistió en la revisión de los lineamientos y directrices definidos en el Manual M-OP-002 para la Gestión del Riesgo en TRANSMILENIO S.A. y el análisis a la Política de Gestión de Riesgos, presentando recomendaciones relacionadas con la revisión del nivel de tolerancia (apetito al riesgo), capacitaciones en materia de riesgos y realizar ajustes a los textos de los diferentes acápite del Manual M-OP-002 Versión 4 y a sus respectivos anexos.

Se actualizaron los mapas de riesgo de gestión y de corrupción del proceso de evaluación mejoramiento de la gestión, de acuerdo con la metodología establecida por la Entidad.

#### ***e. Rol de Evaluación y Seguimiento***

En el plan Anual de auditoría presentado y aprobado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de conformidad con el acta de reunión del 03 de febrero de 2020, se proyectó la evaluación de 10 auditorías de aseguramiento a procesos claves de la entidad, así como la realización de auditorías puntuales y de mandato legal con sus seguimientos respectivos a la implementación de acciones de mejoramiento derivadas de dichas evaluaciones. Todos los informes fueron dirigidos al representante legal de la Entidad y a los miembros del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.

#### **Seguimientos y evaluaciones**

De las evaluaciones realizadas destacamos: Evaluaciones a los procesos estratégicos de Gestión de Grupos de interés, y desarrollo estratégico, misionales a los de Planeación del SITP, Supervisión y Control de la Operación del SITP y Modelo Integral





De La Operación Del SITP; en los procesos de apoyo se realizaron auditorías a Gestión del Talento Humano, Gestión de Servicios Logísticos, Gestión Económica de los Agentes del Sistema, Gestión Jurídica y en los procesos de Evaluación y Control el Proceso de Gestión de Asuntos Disciplinarios.

Se realizaron seguimientos al desempeño presupuestal y cuentas por pagar, arqueos de caja menor, evaluación a los portales de Contratación, cumplimiento Ley de Transparencia, cumplimiento a las políticas de austeridad, seguimiento comités, reporte seguimiento PIGA, otros.

De la misma forma se realizaron seguimientos trimestrales a los planes de mejoramiento internos, resultantes de las auditorías realizadas.

### **Evaluación de la Gestión**

Se realizó la evaluación por dependencias en la cual se verificó el cumplimiento del plan de acción, los indicadores de gestión y los acuerdos de gestión, se plantearon recomendaciones que se vieron reflejadas en la vigencia 2021.

### **Monitoreo Plan de Mejoramiento Interno**

Para la vigencia 2020, se realizó seguimiento trimestral al cumplimiento de las acciones que conforman el plan de mejoramiento interno y el suscrito con la Contraloría de Bogotá.

## **ASUNTOS EN PROCESO**

- Participar en la implementación del mapa de aseguramiento del mapa de aseguramiento de la Entidad.



- Dar continuidad a la armonización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión con el Sistema Integrado de Gestión Distrital.
- Actualización del procedimiento de auditorías de aseguramiento de la Oficina de Control Interno.
- Realizar las acciones de tratamiento de los mapas de riesgo de Gestión y mapa de riesgos de Corrupción del proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión.
- Consolidar y presentar los Informes de Rendición de la Cuenta 2020, Control interno contable, reporte FURAG y demás informes de finalización de vigencia.
- Elaborar el acta de liquidación del contrato con ACL y definir las acciones a realizar en los equipos donde está instalada la herramienta.
- Implementar el aplicativo de los planes de mejoramiento tanto internos como externos.

### **3. PROBLEMÁTICA EN LA EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN A CARGO**

El proceso de autoevaluación y preparación del plan anual de auditoría arrojó las siguientes situaciones.

- La pandemia afectó la ejecución de algunos trabajos.
- La terminación anticipada de uno de los contratistas y los inconvenientes en la contratación de la abogada y el ingeniero de Sistemas, afectó la ejecución del plan de auditoría y en menor medida el desarrollo de las auditorías.
- Algunas dependencias no cumplen los compromisos adquiridos para presentar los planes de mejoramiento, ni el seguimiento para reportar los avances.
- Se identificaron oportunidades de mejora en el proceso de oficialización de informes.



- Para la presente vigencia se redujo el presupuesto asignado a la OCI, lo que indica que el nuevo Jefe de la Oficina de Control Interno para el periodo 2022 – 2025, no contará con el equipo suficiente al iniciar su gestión, pudiendo afectar la evaluación al sistema de control interno de la Entidad.

#### **4. MEJORES PRÁCTICAS Y LOGROS**

- a. Se realizaron jornadas de sensibilización en materia de riesgos y planes de mejoramiento que fueron bien aceptados por los auditados.
- b. Se incrementaron en los trabajos, las evaluaciones técnicas.
- c. Se efectuó seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d. Se realizaron actividades relacionadas con SARLAFT
- e. Se implementaron algunas recomendaciones emitidas por el DAFP, tendientes a mejorar o sostener el índice de desempeño institucional
- f. Se presentaron al Comité de Coordinación del sistema de Control Interno, los resultados de las evaluaciones efectuadas por los Entes de Control (Contraloría de Bogotá y Veeduría Distrital)
- g. El trabajo en equipo en la Oficina fue fundamental para cumplir con el plan anual de auditoría toda vez que se presentaron inconvenientes en la vinculación de los contratistas de la Oficina, no obstante, se pudo dar cumplimiento al plan de acción de la Oficina de Control Interno.



- h. Se actualizó el procedimiento de planes de mejoramiento internos, Plan Anual de auditorías y Seguimiento Entes de Control.
- i. Se contribuyó al cierre de 83 hallazgos por parte de la Contraloría de Bogotá.
- j. Las calificaciones de los líderes de los procesos auditados fueron satisfactorias.
- k. El comité Institucional de Coordinación de Control Interno se reunió en los términos establecidos.
- l. Se participó en la actualización de cargas de trabajo de la Oficina de Control Interno

## **5. RECOMENDACIONES**

La Oficina de Control Interno recomienda:

1. Implementar acciones efectivas para cumplir los compromisos y Metas del plan de desarrollo Distrital
2. Fortalecer los procesos de sensibilización relacionados con los roles y responsabilidades por líneas de defensa.
3. Fortalecer los canales de comunicación para el recibo de denuncias sobre posibles actos de corrupción.
4. Definir acciones sobre informes de austeridad y las acciones inefectivas de los planes de mejoramiento
5. Definir la política y la implementación en lo relacionado con SARLAFT.
6. Implementar el mapa de riesgos de seguridad digital para la Entidad.
7. Mejorar la oportunidad de las dependencias en el análisis y reporte de información para el informe de austeridad.



8. Realizar el monitoreo a los diferentes procesos sobre la implementación de acciones en los eventos que se puedan materializar riesgos.
9. Realizar el monitoreo continuo sobre la publicación de la información en el Secop por parte de los Supervisores de los contratos
10. Dar cumplimiento a las medidas en seguridad de la información en cuanto al acceso gestión de cuentas de correo para contratistas PSP y funcionarios adscritos al proceso
11. Reforzar la capacitación de la Entidad en materia de riesgo toda vez que en las auditorías efectuadas se evidenció.

Firma del jefe del área



---

**LUIS ANTONIO RODRÍGUEZ OROZCO**