

<b>MEMORANDO INTERNO</b>	
<b>Para</b>	<b>ING. ÁLVARO JOSÉ RENGIFO CAMPO</b> Gerente General
<b>De</b>	<b>SANDRA JEANNETTE CAMARGO ACOSTA</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 2021

Respetado Ing. Rengifo:

Para su información, se adjunta informe realizado por el Dr. Luis Antonio Rodríguez Orozco con las actividades realizadas por la Oficina de Control Interno, para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021. 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 diciembre de 2021.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada.

Cordialmente,



**SANDRA JEANNETTE CAMARGO ACOSTA**  
Jefe Oficina de Control Interno  
OCI-054-2022 / 8 de febrero de 2022

Anexos: Informe de Gestión Oficina de Control Interno 2021.

Elaboró: Natalia López Salas - Oficina de Control Interno.

Copia: Dr. José Guillermo Del Rio Baena - Subgerente General (E)  
Dra. Tatiana García Vargas - Subgerente Jurídica  
Dra. Catalina Villa Doutreligne - Subgerente Económica  
Dr. Felipe Ortiz Rubiano (E) - Subgerente Técnico y de Servicios  
Dra. Yolima Pérez Ariza - Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones  
Dra. Sofía Zarama Valenzuela - Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Dr. Freddy Alexander Cortes Castañeda - Subgerente de Desarrollo de Negocios  
Dr. José Guillermo Del Rio Baena - Director Corporativo

**Bogotá, D.C, 3 de enero de 2022**

**Señores**

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

**Att. Ingeniero FELIPE A. RAMIREZ BUITRAGO**

**Gerente General**

**Ciudad**

**Respetado Ingeniero:**

En cumplimiento de la normatividad aplicable y en especial con lo relacionado con la circular conjuntas 007 de 2021 de la Veeduría Distrital y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, la circular 01 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno y las disposiciones del Comité Distrital de Control Interno, me permito presentar mi informe de gestión para el periodo que termina en diciembre 31 de 2021, no sin antes agradecer el apoyo recibido de parte del equipo directivo de TRANSMILENIO S.A

- I. Para la presentación del informe he utilizado el modelo del anexo del acta de informe de gestión del que trata la Ley 951 de marzo 31 de 2005 y en la parte final presento el detalle con los lineamientos de las circulares anteriormente citadas. Los anexos y el contenido de la presente acta se encuentran en la carpeta compartida en Onedrive de la OCI administrada por [herlay.hurtado@transmilenio.gov.co](mailto:herlay.hurtado@transmilenio.gov.co), en el vínculo:

[https://transmilenio-my.sharepoint.com/personal/herlay\\_hurtado\\_transmilenio\\_gov\\_co/Documents/ACTA%20DE%20ENTREGA%20LARO?csf=1&web=1&e=C2mLtl](https://transmilenio-my.sharepoint.com/personal/herlay_hurtado_transmilenio_gov_co/Documents/ACTA%20DE%20ENTREGA%20LARO?csf=1&web=1&e=C2mLtl)

## **1. DATOS GENERALES:**

**A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA :**  
LUIS ANTONIO RODRÍGUEZ OROZCO

**B. CARGO:** Jefe de Oficina 006-001

**C. ENTIDAD:** EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENI S.A. –  
TRNASMILENIO S.A.

D. **CIUDAD Y FECHA** : Bogotá, 31 de diciembre de 2021

E. **FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN**: 02 de enero de 2018

F. **CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN**: RETIRO   X   SEPARACIÓN  
DEL CARGO        RATIFICACIÓN

G. **FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN**: 31 de  
diciembre de 2021

## **2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:**

<p style="text-align: center;"><b>TRANSMILENIO S.A.</b> <b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b> <b>INFORME GESTIÓN</b> <b>AÑO 2021</b></p>
--

El desarrollo de actividades, para el año 2021, por parte de la Oficina de Control Interno, se realizó con base en el Plan de Acción y el Plan Anual de Auditorías presentado y aprobado por el Comité Institucional De Coordinación del Sistema de Control Interno, en la reunión celebrada el 27 de enero de 2021 y siguiendo las directrices establecidas en el marco legal de la Ley 87 del 29 de noviembre de 1993 y demás normatividad aplicable.

### **GESTIONES A CARGO - ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL AÑO 2021**

En desarrollo del plan anual de auditorías se realizaron pruebas y trabajos ejecutados de manera independiente y objetiva, tomando como base las normas de auditoría generalmente aceptadas y con el objeto de verificar el cumplimiento de la normativa interna y externa.

Durante el año 2021, la Oficina de Control Interno efectuó las siguientes actividades.

## **OCI-ACTIVIDADES EFECTUADAS EN EL AÑO 2021**

<b>DETALLE</b>	<b>META ANUAL</b>	<b>AVANCE ACUMULADO DICIEMBRE 2021</b>	<b>%</b>
Trabajos de cumplimiento	46	46	100%
Trabajos de aseguramiento – Auditorías internas procesos	10	10	
Trabajos de Aseguramiento auditorias especiales	7	7	
Seguimiento respuestas entes de Control	4	4	
	67	67	

Fuente Tomando de seguimiento presentado al Comité de Control Interno.

Sobre el plan de actividades es importante indicar que dos actividades relacionadas con la implementación del SARLFAT y continuidad del negocio, programadas para el primer semestre no se pudieron ejecutar en razón a que no se habían implementado por parte de la Entidad y no se habían fijado directrices por parte del Distrito sobre el Lavado de Activos.

Las actividades realizadas por la Oficina de Control Interno comprendieron evaluaciones a 10 procesos con los cuales se dio un cubrimiento del 100% a los procesos de la Entidad en los dos últimos años, excluyendo el proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión. Los principales trabajos y auditorías realizadas durante el año 2021, se presentan a continuación:

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

#### **Gestión y logro**

En cumplimiento de este rol se adelantaron las siguientes actividades:

Con el informe de evaluación institucional por dependencias se realizó seguimiento al cumplimiento del plan de acción y los indicadores de gestión para la vigencia 2020

Se participó en el reporte de la rendición de cuentas en el aplicativo SIVICOF de la Contraloría de Bogotá, transmitiendo los informes de rendición de cuentas de la vigencia 2020 y los informes mensuales de la vigencia 2021.

Como parte del rol de liderazgo estratégico se realizaron trabajos de consultoría o asesoría en los cuales se realizaron recomendaciones y oportunidades de mejora en diversos temas.

Con ocasión de los problemas de orden público que se presentaron en la ciudad y considerando el número de estaciones que fueron vandalizadas y se encontraban sin operación, se puso a disposición de la Gerencia General el equipo de la OCI para apoyar a la Entidad en lo que se estimara necesario, con el fin soportar a la Entidad y garantizar la prestación del servicio a los usuarios.

Con el fin de sensibilizar al equipo directivo sobre el mejoramiento de las medidas de control, se realizó una presentación al Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno sobre el top de los principales hallazgos que dan origen a los procesos de responsabilidad fiscal

Se coordinó la realización de seis reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno durante el año, igualmente se participó en las reuniones del Comité Distrital de auditoría.

Se participó en los siguientes comités: Comité de Gerencia, Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Contratación, Seguimiento y Control Financiero, Comité de Conciliación y Defensa Judicial, Comité de Archivo.

Se presentaron los informes de Ley entre los que se destacan: el Informe de Evaluación Independiente del estado del Sistema de Control Interno, 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.

### **Retos**

Continuar aportando en la participación en los comités.

Incrementar las labores de prevención y seguimiento de los planes de acción y mantener la oportunidad en la presentación de los informes con entes externos y los de rendición de cuentas en el aplicativo SIVICOF de la Contraloría de Bogotá.

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

#### **Gestión y Logro**

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 Análisis de la programación operativa del Sistema de TransMilenio, presupuesto y recursos disponibles para cubrir la prestación del servicio, Consultoría al componente de Seguridad Operacional del Sistema TransMilenio, validación de los controles asociados a la verificación de la información de Recaudo en cuanto a ventas y recargas del Sistema TransMilenio y Giros y Pagos Misionales del Fondo de Estabilización Tarifaria (FET), Consultoría a las actividades de Programación de Servicios y Supervisión y Control de la Operación de Fase V en su componente de Alimentación, Consultoría de evaluación al cumplimiento de la norma NTC5854-2011 y a la Resolución 1519-2020 y consultoría a las actividades de creación y formalización de la Operadora Distrital de Transporte Público para Bogotá.

Se realizaron procesos de sensibilización relacionados con Asesoría riesgos a los procesos de Gestión de TIC, Adquisición de Bienes y Servicios, Gestión de Información Financiera y Contable, Gestión Jurídica, se publicaron Tips en la intranet sobre evaluación de los trabajos de auditoría relacionados con el formato R-CI-007 y sobre la entrega de la información durante los procesos de auditoría en cumplimiento del artículo 62 y 151 del Decreto 403 de 2020. Adicionalmente se realizó presentación al Grupo de la Subgerencia Económica sobre autocontrol y fraude.

## **Retos**

Lograr mayor receptividad de parte de las dependencias a los trabajos de consultoría y asesoría, incrementar el número de procesos de sensibilización.

Mejorar los canales de comunicación para la determinación de los alcances y participación de las dependencias en los trabajos de consultoría y asesoría

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

#### **Gestión y Logro**

Se realizaron cuatro seguimientos a la oportunidad de las respuestas de los requerimientos recibidos de los entes de control, recomendando el seguimiento permanente para constatar que se cumple con los términos establecidos contando éstos hasta la fecha en que se recibe la respuesta, acatar las recomendaciones realizadas, al equipo directivo por parte de la Subgerencia General, monitorear los trámites asignados devolviendo oportunamente los que no correspondan.

#### **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 40 de 40 (100%), acciones del plan de mejoramiento evaluados en la auditoría de regularidad y de 35 de 40 evaluadas en las auditorías de desempeño (códigos 101 y 105)

De igual forma se efectuó 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 2021, 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: (a diciembre 31)

<b>ENTE DE CONTROL</b>	<b>CANTIDAD VISITAS</b>	<b>%</b>
Contraloría de Bogotá	5	71%
Personería de Bogotá	2	29%
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

### **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.
- ✓ Seguimiento Decreto 1072 de 2015
- ✓ 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)

## **Retos**

Mantener el porcentaje de acciones cerradas en los informes de la Contraloría y seguir contribuyendo a la Entidad en la coordinación en la atención con entes externos, en especial en las visitas de la Contraloría de Bogotá.

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

## **Gestión y logro**

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 las auditorías realizadas a los diferentes procesos se verificaron y evaluaron 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 oportunidades de mejora en varios de los procesos evaluados en lo relacionado con gestión del riesgo, ejecución y evaluación de los controles y soporte documental de los controles aplicados.

Se adelantó la consultoría oficializada mediante el Informe OCI-2021-053 - Consultoría a la actualización del Manual para la Gestión del Riesgo en TRANSMILENIO S. A. Código M-OP-002, Versión 5 (Borrador en Actualización), en el cual se presentaron recomendaciones relacionadas incorporación en la política de riesgos lo relacionado cero tolerancia con la corrupción y el fraude, protección de identidad del denunciante, lavado de activos y financiación del terrorismo, establecer el apetito, la tolerancia y la capacidad del riesgo y actualización del DOFA de gestión de riesgos, entre otros.

Por otra parte, se realizó seguimiento y monitoreo a 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.

## **Retos**

Continuar estructurando el plan de auditoría con base en riesgos, incrementar los procesos de sensibilización en materia de riesgos a los procesos auditados con base en la nueva metodología de riesgos que adopte la entidad y coordinar con la Oficina Asesora de Planeación la confirmación de los roles y responsabilidades por líneas de defensa, en materia de riesgos.

Se actualizó el mapa de riesgos de gestión de la Oficina de Control Interno, con base en la nueva metodología del DAFP, falta realizar el cruce con la OAP.

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

## **Gestión y logros**

El plan de auditoría para la vigencia 2021 fue presentado y aprobado por el comité Institucional de Coordinación de Control Interno el 27 de enero, en éste se proyectó la evaluación de 10 auditorías de aseguramiento a procesos claves de la entidad, 8 auditorías especiales y 47 trabajos puntuales y de mandato legal, 4 seguimientos a los requerimientos de los entes de Control, el plan incluía los cuatro seguimientos trimestrales 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.

Al 31 de diciembre el plan de auditoría fue cumplido al 100%, destacando la realización de los siguientes trabajos:

Auditoría Proceso de Gestión del Mercadeo, proceso Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios, Proceso Supervisión y Control de la Operación del SITP, Proceso de Gestión de Información Financiera y Contable, Proceso de Gestión de TIC, Proceso de Gestión Jurídica, proceso de planeación del SITP, Desarrollo Estratégico, Gestión de Servicios Logísticos, gestión de Grupos de Interés, auditorías de excepción, verificación a Trámites Pendientes de Cierre del Sistema de Gestión Documental, Arqueos de Caja Menor, Cruces con listas OFAC de proveedores y contratistas 2021, Gestión de Cámaras en el Sistema, Seguimientos al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, evaluación de la Gestión Institucional por dependencias, Cumplimiento Ley de Transparencia y del Derecho a la Información, Revisión y evaluación de la Matriz de Cumplimiento Legal y/o Normativo – Normograma, Evaluación Control Interno Contable – Vigencia 2020, seguimiento al recibo y trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias y atención al ciudadano correspondiente al segundo semestre de 2020 y primer semestre 2021, Seguimiento y Recomendaciones Metas PDD, cuatro seguimientos al Cumplimiento de las Políticas de Austeridad, Evaluación al cumplimiento de la normativa sobre Derechos de Autor, Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, de la Ejecución de la Inversión Directa y Programa Anual de Caja (PAC), Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno, Decreto 1072 de 2015 (SG-SST), Seguimiento al cumplimiento de las funciones del comité de conciliación, entre otros. Se presentaron recomendaciones tendientes a mejorar el proceso de gestión de riesgos en la Entidad, alcance insuficiente del SGSI en la Entidad, debilidades en plan de recuperación de desastres, fortalecer el control interno en el manejo de inventarios, debilidad en el seguimiento de puntos de control, necesidad de fortalecer el cumplimiento de los lineamientos definidos en el manual de seguridad de la información en cuanto al acceso de cuentas de correo y sistema JSP7, inconsistencias en la remuneración de la variable Cterminalesk en el proceso de planeación del SITP, entre otros.

Como actividad tendiente a la sostenibilidad de modelo integrado de planeación y gestión se realizaron actualizaciones a los procesos, procedimientos y formatos de la Oficina de Control Interno.

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

## **Evaluación de la Gestión**

### **Monitoreo Planes de Mejoramiento**

Durante la vigencia 2021 se realizaron cuatro seguimientos trimestrales a los planes de mejoramiento tanto internos como el suscrito con la Contraloría de Bogotá, con el siguiente resultado al corte de septiembre de 2021.

### **Plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá.**

<b>Estado</b>	<b>Cantidad</b>	<b>%</b>
Cumplidas	17	47.2%
En Ejecución	19	52.8%
<b>Total, Acciones</b>	<b>36</b>	<b>100%</b>

### **Plan de mejoramiento interno**

<b>PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS</b>						
<b>DETALLE POR DEPENDENCIA AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021</b>						
<b>Proceso/Subproceso/Actividad</b>	<b>En Ejecución</b>	<b>Cerradas</b>	<b>Incumplidas</b>	<b>Inefectivas</b>	<b>Total</b>	<b>Dependencias Responsables</b>
Adquisición de bienes y servicios	2	2	0	0	4	Dirección Corporativa
Desarrollo Estratégico (*)	3	0	0	0	3	Oficina Asesora de Planeación
Gestión de Asuntos Disciplinarios	1	0	0	0	1	Subgerencia General
Gestión de la Información Financiera y Contable	1	0	0	0	1	Dirección Corporativa
Gestión de Servicios Logísticos	2	5	0	0	7	Dirección Corporativa
Gestión de Mercadeo	11	0	3	0	14	Subgerencia de Desarrollo de Negocios
Gestión de TIC	16	1	2	4	23	Dirección Técnica TIC
Gestión del Talento Humano	3	0	1	0	4	Dirección Corporativa
Gestión Económica de los Agentes del Sistema	3	0	0	0	3	Subgerencia Económica
Gestión Grupos de Interés	2	1	0	0	3	Subgerencia de Atención al Usuarios y C.
Gestión Jurídica	3	1	0	0	4	Subgerencia Jurídica
Planeación del SITP (*)	6	0	0	0	6	Subgerencia Técnica
Supervisión y Control de la Operación del SITP	10	1	0	0	11	DT. Modos, DT. Buses, DT. BRT, DT. Seguridad y OAP
<b>Total</b>	<b>63</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>84</b>	
<b>Porcentaje</b>	<b>75%</b>	<b>13%</b>	<b>7%</b>	<b>5%</b>	<b>100%</b>	

(\*) Procesos a los cuales no se les realizó informe de seguimiento, en razón a que no presentaba acciones con vencimiento en el periodo evaluado.

## **Retos**

Mantener el apoyo del equipo directivo para la labor que se presta desde la OCI, lograr que el proceso de inducción del nuevo jefe de la Oficina se realice sin el menor impacto en la ejecución del plan de auditoría, incrementar los trabajos puntuales en la parte técnica.

Mantener el nivel de seguimiento en los planes de mejoramiento tanto internos como externos, motivando a las dependencias al cumplimiento y cierre de las acciones.

Incrementar la capacitación del equipo de la OCI, en especial en temas sobre riesgos, continuidad del negocio, lavado de activos y fraude.

Poner en funcionamiento el aplicativo SIGEST de planes de mejoramiento tanto para planes internos como externos.

Realizar el seguimiento a la implementación del SARLAFT y continuidad del negocio.

Realizar seguimiento al resultado del estudio técnico, económico y jurídico presentado en el plan de mejoramiento del proceso de Planeación del SITP.

Mejorar los tiempos de socialización y formalización de los informes

## **ASUNTOS EN PROCESO**

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

Los procesos de auditoría realizados durante la pandemia y algunas situaciones administrativas no previstas incidieron en los incumplimientos de los tiempos establecidos en las reuniones de apertura para varios procesos.

Se hace necesaria la incorporación de herramientas técnicas para el desarrollo del proceso auditor.

Se requiere actualizar el acuerdo de confidencialidad con la normatividad de protección de datos personales.

### **2. MEJORES PRÁCTICAS Y LOGROS**

Los principales logros alcanzados por la entidad a partir de la gestión de la OCI se puede resumir en:

Durante la vigencia 2021 finalizó el ciclo de evaluación al 100% de los procesos, excluyendo el de Evaluación y Control

Se Consolidó el seguimiento trimestral a los planes de mejoramiento tanto internos como externos, evidenciando mejoría en el avance y cumplimiento de acciones propuestas.

Contribuir al mejoramiento continuo a través de las evaluaciones y recomendaciones plasmadas en los informes de evaluación.

Se dio cumplimiento a los indicadores propuestos y el programa anual de auditorías, en cuanto a la evaluación de procesos.

Aportamos al fenecimiento de la Cuenta por parte de la Contraloría de Bogotá y al cierre de acciones de los planes de mejoramiento.

Se realizaron pruebas al aplicativo de planes de mejoramiento del módulo SIGEST, no obstante es necesario afinar algunos aspectos para empezar con el periodo de pruebas.

Se actualizaron los mapas de riesgo gestión y corrupción de la OCl .

Se dio continuidad a la sensibilización de riesgos, planes de mejoramiento y autocontrol y fraude.

Se incorporaron algunas recomendaciones del FURAG en los trabajos realizados (Seguimiento integridad y presentación al Comité de Control Interno, evaluación del cumplimiento de la norma NTC5854-2011 y la Resolución 1519-2020, encuesta de integridad)

Los funcionarios de planta de la Oficina de Control Interno se certificaron en auditorías de Gestión (ISO)

### **3. RECOMENDACIONES**

Con base en las evaluaciones adelantadas durante la vigencia 2021, la Oficina de Control Interno recomienda:

- a) Evaluar el diseño de herramientas de apoyo encaminadas a la implementación del lavado de activos en los procesos contractuales de la Entidad.
- b) Fortalecer los procesos de calidad en el cargue de la información en el SECOP
- c) Fortalecer los canales y sistemas de denuncias sobre actos de corrupción

- d) Tomar acciones frente a las Inconsistencias en la Remuneración de la variable Cterminalesk a los concesionarios con terrenos asignados por el Distrito Capital para el parqueo o regulación de la flota.
- e) Realizar seguimiento a plan de mejoramiento del Proceso de Planeación del SITP, en especial lo relacionado con el Estudio Técnico económico y jurídico.
- f) Fortalecer el control y seguimiento al manejo de inventarios en la Entidad
- g) Dar continuidad al seguimiento operativo y financiero a los concesionarios
- h) Realizar seguimiento a la auditoría al SIRCI.
- i) Dar continuidad al modelo integrado de planeación y Gestión para mantener el posicionamiento de la Entidad en el Índice de Desempeño Institucional a nivel Distrito.
- j) Evaluar la Certificación de la Entidad en Normas Internacionales

#### **4. CONSIDERACIONES PARA EL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA**

Con base en los resultados de las auditorías realizadas y el conocimiento de la Entidad recomendamos tener presentes los siguientes aspectos en la formulación del plan anual de auditoría para la vigencia 2022.

- a) En la vigencia 2021 se finalizaron de evaluar el 100% de los procesos de la Entidad.
- b) Remitir Carta a los miembros de Junta Directiva y Directivos de la Entidad sobre actividades del plan anual de auditoría.
- c) Priorización de procesos por riesgos y con base en el procedimiento establecido.
- d) Incluir procesos no auditados en la vigencia 2021
- e) Incluir Seguimiento a la Auditoría de Recaudo Bogotá.
- f) Incluir seguimiento a la implementación de SARLAFT y continuidad de negocio.

- g) Definir con la OAP lo relacionado con la implementación del mapa de aseguramiento.
- h) Evaluar aspectos relacionados con el proceso de Titularización
- i) Considerar en el plan la realización de auditorías de campo sobre aspectos misionales, las cuales se pudieron programar por la emergencia sanitaria por el Covid-19.

### 3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

**La ejecución presupuestal de la Oficina de Control Interno para la Vigencia 2021 es la siguiente**

Presupuesto inicial	Modificaciones	Presupuesto Total	Ejecución	% Ejecución
364.447.597	130.654.182	495.101.779	494.854.856	99,95%

**El presupuesto Asignado a la Oficina de Control Interno para la Vigencia 2022 se Distribuye así.**

Alias	Rubro	Escala	Tiempo	Valor Contrato	Inicio CTO	Final CTO
OCIC1	Servicios de consultoría en gestión estratégica	1	6	19.524.000	1/02/2022	30/07/2022
OCIC2	Servicios de consultoría en gestión estratégica	9	6	45.690.000	8/02/2022	7/08/2022
OCIC3	Servicios de consultoría en gestión estratégica	9	6	45.690.000	8/02/2022	7/08/2022
OCIC4	Servicios de consultoría en gestión estratégica	9	6	45.690.000	8/02/2022	7/08/2022
OCIC5	Servicios de consultoría en gestión estratégica	9	6	45.690.000	8/02/2022	7/08/2022
OCIC6	Servicios de consultoría en gestión estratégica	11	6	49.302.000	8/02/2022	7/08/2022
OCIC7	Servicios de consultoría en gestión estratégica	9	3,57 Tres meses y 17 días	27.160.167	8/02/2022	24/05/2022
OCIC8	Servicios de consultoría en gestión estratégica	1	6	19.524.000	15/08/2022	14/02/2023
OCIC9	Servicios de consultoría en gestión estratégica	9	6	45.690.000	15/08/2022	14/02/2023

OCIC10	Servicios de consultoría en gestión estratégica	9	6	45.690.000	15/08/2022	14/02/2023
OCIC11	Servicios de consultoría en gestión estratégica	9	6	45.690.000	15/08/2022	14/02/2023
OCIC12	Servicios de consultoría en gestión estratégica	9	6	45.690.000	15/08/2022	14/02/2023
OCIC13	Servicios de consultoría en gestión estratégica	11	6	49.302.000	15/08/2022	14/02/2023
OCIC14	Servicios de consultoría en gestión estratégica	9	7,51 7 meses y 15 días	57.188.584	1/06/2022	15/01/2023
	<b>total</b>			<b>587.520.751</b>		

#### 4. PLANTA DE PERSONAL:

Detalle de la planta de personal de la Oficina.

Nombre	Edad	Pregrado	Posgrado	Experiencia En Control Interno	Tipo de vinculación
Oscar Pulgarín Lara	58	Ingeniero Industrial	Especialización en Auditoría de Control Interno y Aseguramiento	8,4	Trabajador Oficial Profesional Universitario Grado 4
Herlay Hurtado Ortiz	56	Administradora Empresas	Especialización en Aseguramiento y Control Interno	8,4	Trabajador Oficial Profesional Universitario Grado 4
Katherine Prada Mejía	36	Contadora Pública	Especialización en Control Gerencial Corporativo	4,5	Trabajador Oficial Profesional Universitario Grado 4

Se cuenta con tres cargos de funcionarios de trabajador oficial, el estudio de cargas de trabajo realizado en junio de 2020 arrojó un total de 12 cargos incluyendo el Jefe de la Oficina.

El resultado con la medición de los objetivos de los funcionarios de la Oficina de Control Interno se remitió mediante memorando OCI-2021-168 del 31 de diciembre de 2021 a la Dirección Corporativa, en razón a que en la vigencia 2021 no era posible habilitar la plataforma T360, destinada para el seguimiento y medición de los objetivos funcionales.

#### 5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

La Oficina de Control Interno formuló la siguiente actividad en el plan de acción para la vigencia 2021.

Compromiso	Producto	Avance (%) a 31/dic/2021	Explicación Cualitativa
Gestionar la aprobación, realizar la ejecución y monitoreo del Plan Anual de Auditorías de la Entidad, para la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S. A., de conformidad con lo aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2021, bajo los siguientes roles: Liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.	Plan de Anual de Auditoría para la vigencia 2021 ejecutado	100%	Se realizaron las 67 actividades programadas 10 auditorías a los procesos de la entidad, 7 trabajos especiales, 46 trabajos de cumplimiento y 4 seguimientos a las respuestas de entes de control

## 6. OBRAS PÚBLICAS

No aplica para la oficina de control interno.

## 7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

Presupuesto inicial	Modificaciones	Presupuesto Total	Ejecución	% Ejecución
364.447.597	130.654.182	495.101.779	494.854.856	99,95%

## 8. CONTRATACIÓN:

Se presenta el estado de los contratistas a cargo de la Oficina, la supervisión está a cargo de dos funcionarios de planta, los informes de supervisión se registran en el SECOP el último pago se realizó el 15 de diciembre de 2021

Contrato Nombre	Edad	Profesión	Posgrado	Valor Contrato con adiciones	Vigencia Contrato
CTO 324-21 Luz Marina Díaz Ramírez	44	Ingeniero Industrial	Maestría en sistemas de gestión de PRL, Calidad, Medio Ambiente, Responsabilidad Social	87.656.830	Enero 30 de 2022
Cto 321-21 Nohra Lucia Forero Céspedes	37	Ingeniero Industrial	1. ESPECIALIZACION EN SEGURIDAD INDUSTRIAL, HIGIENE Y GESTION  2.MAESTRÍA EN GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	74.9*98.390	Enero 30 de 2022

CTO 323-21 Lina maría Amaya Sanchez	35	Contadora Pública	Especialización en Aseguramiento y Control Interno	81.237.404	Enero 30 de 2022
CTO 322-21 Jose Luis soto	31	Ingeniero en Transporte y Vías	1. Especialización en Tránsito y Transporte 2. Especialización en diseño de vías, tránsito y transporte	81.237.404	Enero 30 de 2022
CTO 378-21 Natalia Acosta Quiroga	33	Abogado	Especialista Derecho Contractual y Derecho Administrativo	76.052.038	Enero 30 de 2022
CTO 140-21 Natalia López	20			36.386.840	Enero 30 de 2022

Los contratos que inician en la vigencia 2022 quedaron previstos en el plan de adquisiciones y registrados en el aplicativo JSP7

## 9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

La siguiente es la relación de manuales correspondientes a los procesos de evaluación y control y mejoramiento continuo.

- ✓ Reglamento Interno de Trabajo
- ✓ Resolución de creación de comité Institucional de Coordinación de Control Interno (Resolución 296 de 2018) ver anexo 13.Reglamentación OCI TMSA

Instrumentos de Auditoría

- ✓ Código de Ética y estatuto de la OCI (resolución 415 de 2018) ver anexo 13.Reglamentación OCI TMSA
- ✓ Acuerdo de Confidencialidad
- ✓ Procedimientos, manuales, formatos, los cuales se encuentran debidamente oficializados en la intranet, en el sitio MIPG, proceso de evaluación y mejoramiento.

Código	Documento	Versión
P-CI-005	Atención de requerimientos comisión de auditoría y Visitas de los Entes de Control y/o Vigilancia	JUN/2021
P-CI-006	Actividades de cumplimiento en control interno	MAY/2020
P-CI-007	Planeación Anual de Actividades de la Oficina de Control Interno	DIC/2021
P-CI-008	Planeación y realización de auditorías internas.	MAY/2021
P-CI-010	Formulación plan de mejoramiento.	SEP/2021
P-CI-011	Formulación y Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá D.C.	ABR/2020
T-CI-001	Protocolo para el manejo y retención de papeles de trabajo de la Oficina de Control Interno	NOV/2019
T-CI-002	Protocolo para análisis e identificación de causas	NOV/2019
T-CI-003	Protocolo para trabajos de Consultoría	NOV/2019
R-CI-005	Reporte de Hallazgos	MAY/2021
R-CI-007	Evaluación de la actividad de auditoria interna por el auditado	MAY/21

R-CI-008	Informe de Auditoría	MAY/21
R-CI-011	Plan de Mejoramiento	OCT/2019
R-CI-012	Universo de auditoría	DIC/2021
R-CI-013	Plan anual de actividades	DIC/2021
R-CI-017	Evaluación de Controles y plan de pruebas	MAY/2021
R-CI-019	Selección de la muestra	MAY/2021
R-CI-020	Papel de trabajo estándar	MAY/2019
R-CI-021	Otros papeles de trabajo	SEP/2021
R-CI-023	Otros informes de la Oficina de Control Interno	NOV/2019
R-CI-024	Seguimiento plan anual de actividades	ENE/2020
R-CI-026	Lista de chequeo trabajos de cumplimiento	MAY/2019
R-CI-027	Lista de chequeo trabajos de aseguramiento	MAY/2021
R-CI-028	Lista de chequeo trabajos de consultoría	MAY/2019
R-CI-029	Lista de chequeo arqueo de caja menor	MAY/2019
R-CI-030	Seguimiento al plan de mejoramiento Contraloría	MAY/2019

- II. Con relación a las directrices impartidas por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno en la Circular 01 de 2021 y la circular conjunta 07 de 2021 emitida por la Veeduría Distrital y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, las cuales fueron presentados al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno en la reunión celebrada el 27 de diciembre de 2021, se detallan los siguientes aspectos:

**II.1 CIRCULAR 01 DE 2021 Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.** Se presentan en anexos con el siguiente detalle

1. Acta de Entrega dirigida al Alcalde, con copia el representante legal de la Entidad
  1. Acta de Entrega, con el acta digital presentada
2. Medición del estado de avance del MECI 2019-2020

Se presentan reporte formulario 2018, 2019, formulario diligenciado 2020 y certificado de cumplimiento.

3. Informes de Evaluación independiente 2020-2021 (carpeta)
  - Informe OCI-2018-57 Evaluación independiente Sistema de Control Interno a junio 2018.pdf
  - 2. Informe OCI-2019-019 Evaluación independiente Sistema de Control Interno FEBRERO 2019.pdf
  - 3. Informe N° OCI-2020-013 Evaluación independiente Sistema de Control Interno al 31 de diciembre de 2019.pdf
  - 4. OCI-2020-040 Evaluación independiente Sistema de Control Interno Junio 2020.pdf
  - 4.1 Evaluación independiente Sistema de Control Interno al 30 de junio de 2020 (Ley 1474-2011 y Decreto 2106-2019 Art. 156).xlxs

- 5. Informe N OCI-18-2021 evaluación Independiente Sistema de Control Interno al 31 de diciembre 2020.pdf
- 5.1 Evaluación independiente Sistema de Control Interno al 31 de diciembre de 2020.xlsx
- 6. Informe N° OCI-2021-041 Evaluación independiente Sistema de Control Interno al 30 de junio de 2021.pdf
- 7. INFORME OCI-067-2021 (EVALUACIÓN INDEPENDIENTE SCI AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021) CON MEMO.pdf

#### 4. Control Interno contable 2021 (Carpeta)

Se realizó el anticipo al informe de Control Interno Contable de la vigencia 2021. Como resultado del informe el cual incluye las respectivas recomendaciones, se presenta una calificación de 4.97 sobre 5 (eficiente).

En el anexo 4. CONTOL INTERNO CONTABLE, se presentan los siguientes archivos.

##### **2021 carpeta**

- Certificado Reporte CIC-SIVICOF.pdf
- Consolidado Reporte Evaluación CIC - Vigencia 2020.pdf
- Correo Enviado a Sandra Reporte Evaluación CIC-Vigencia 2020.pdf
- Correo Reporte Bogotá Consolida - Evaluación CIC -Vigencia 2020.pdf
- Correo Reporte SIVICOF - Evaluación CIC -Vigencia 2020.pdf
- Memorando-040-2021 (Remisión Evaluación Control Interno Contable) Def Firmado.pdf

##### **2021 ANTICIPO INF (Carpeta)**

- Anexo 1 - Cuestionario Evaluación CIC 2021.xlsx
- INFORME PARCIAL CONTROL INTERNO CONTABLE DEF.pdf

#### 5. Seguimiento PAAC, última evaluación

- Copia de Seguimiento PAAC al corte de 31082021.xlsx
- Informe N° OCI-2021-050 Seguimiento PAAC con corte a 31 de agosto de 2021.pdf

#### 6. Avances plan de auditoría 2018-2021

La formulación y avances del plan anula de auditoría se encuentran en las actas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de los meses de enero y julio en el anexo 10.Actas Comité CICI

## 7. Seguimiento Planes de mejoramiento

### **EXTERNOS(Carpeta)**

#### **2018 (Carpeta)**

- Informe\_N°\_OCI-2018-066\_Seguimiento\_Plan\_de\_Mejoramiento\_-\_ContraloríaJunio18.pdf
- Informe\_Seguimiento\_Plan\_de\_Mejoramiento\_ContraloríaDIC17.pdf

#### **2019 (Carpeta)**

- Informe N° OCI-2019-018 - Seguimiento Planes de Mejoramiento Contraloría DIC18.pdf
- Informe N° OCI-2019-027 Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría Marzo19.pdf
- Informe OCI-2019-067 Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría SEP19.pdf
- Plan de Mejoramiento - Contraloría de Bogotá D. C. a 31-07-2019.xlsx

#### **2020 (Carpeta)**

- Informe N° OCI-2020-002 Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría DIC19.pdf
- Informe N° OCI-2020-039 Seguimiento Plan de Mejoramiento de Contraloría junio20.pdf
- Informe-N°-OCI-2020-028-Seguimiento-Plan-de-Mejoramiento-ContraloríaMarzo20.pdf
- Plan de Mejoramiento - Contraloría de Bogotá D. C. a 30-09-2020.xlsx

#### **2021 (Carpeta)**

- Informe N° OCI-2021-040 Seguimiento Plan de Mejoramiento ContraloríaJUN21.pdf
- Informe N° OCI-2021-054 - Seguimiento Plan de Mejoramiento ContraloríaSEP21.pdf
- Informe OCI-2021-001 Seguimiento Plan de Mejoramiento ContraloríaDIC20.pdf
- Informe OCI-2021-030 - Seguimiento Plan de Mejoramiento ContraloríaSEP21.pdf

### **INTERNOS (Carpeta)**

#### **2018 (Carpeta)**

##### **Marzo (Carpeta)**

- 20181E3486 - Plan de Mejoramiento Asuntos Disciplinarios.pdf
- 2.20181E3524 - Plan de Mejoramiento Desarrollo Estratégico.pdt

- 20181E3528 - Plan de Mejoramiento Supervisión y Control.pdf
- 20181E3530 - Plan de Mejoramiento Logístico y Financiera.pdf
- Matriz Plan de Mejoramiento - Auditorías Internas a Procesos v5 a 31-05-2018.xlsx

### **Junio (Carpeta)**

- 20181E6143 - PM Gestión de Talento Humano.pdf
- 20181E6249 - PM Gestión de Asuntos Disciplinarios.pdt
- 3.20181E6365 - PM Gestión de Grupos de Interés.pdf
- 20181E6369 - PM Gestión de Mercadeo.pdf
- Matriz Plan de Mejoramiento - Auditorías Internas a Procesos v6 a 30-06-2018.xlsx

### **Septiembre (Carpeta)**

- 20181E8237 - PM Gestión de Mercadeo.pdf
- 20181E8271 \_ PM Gestión Financiera y Contable.pdt
- 3.20181E8272 \_ PM Supervisión y Control.pdf
- 20181E8849 - PM Desarrollo Estratégico.pdf
- Plan de Mejoramiento - Auditorías Internas a Procesos a 30 -09 - 2018.xlsx

### **2019 (Carpeta)**

#### **DIC2018 (Carpeta)**

- 11. 20191E369 - Informe Seguimiento P Supervisión y Control de la Operación.pdf
- 13.20191E260 Seguimiento PM Gestión de Servicios Logísticos.pdf
- Respuesta a Informe 20191E200 PM Grupos de Interés.pdf
- Respuesta a Informe 20191E367 Seguimiento PM Desarrollo Estratégico.pdf
- Plan de Mejoramiento - Auditorías Internas a Procesos Versión 8 a 31-12 - 2018.xlsx
- Consolidado planes mejoramientoJunio19.pdf
- CONSOLIDAD PLANES DE MEJORAMIENTO SEPT 30.pdf
- Memorando remitario Seguimiento Planes de mejoramientoMarzo19.pdf

### **2020 (Carpeta)**

- 15. Informe Consolidado de Seguimiento a los PMIDIC19.pdf
- MEMORANDO - 140 -2020 (Consolidado Seguimiento PMI)Junio20.pdf
- MEMORANDO - 89-2020 (Consolidado Seguimiento PM)Marzo20.pdf
- MEMORANDO-177-2020 (Consolidado Seguimiento PMI)Sept20.pdf

### **2021 (Carpeta)**

- MEMORANDO-013 -2021 (Consolidado Seguimiento PMI)DIC20.pdf
- MEMORANDO-068-2021 (Consolidado Seguimiento PMI)MARZO21.pdf
- Memorando-141 -2021 (Consolidado Seguimiento PMI)SEPT21.pdf

- MEMORANDO-104-2021 (Consolidado Seguimiento PM1)JUNIO21.pdf

## 8. Presentación informes de Ley

Se presenta archivo en Excel “informes de Ley” con el detalle de los informes presentados y la ruta de los mismos al igual que los informes de rendición de cuentas en el aplicativo SIVICOF de la Contraloría de Bogotá y las siguientes carpetas

Defensa Judicial (Carpeta)  
Ley de cuotas (Carpeta)  
Directiva 03 de 2013 (Carpeta)

- 1. Informes de Ley
- RV informe de plan de mejoramiento formulado – contraloría de Bogotá D. C..msg
- SIVICOF.xlsx

## 9. Claves de acceso a los diferentes aplicativos

La oficina de Control Interno no cuenta con sistemas de información, el acceso a los aplicativos de la entidad se solicitan en el momento del ingreso, el acceso al FURAG, se realiza con el correo asignado al funcionario respectivo. El acceso al aplicativo SIPROJ, se debe solicitar por intermedio de la Secretaria del Comité de Gestión Judicial, el acceso a SECOP se solicita a la Dirección Corporativa-contratos.

A la funcionaria Herlay Hurtado se le hizo entrega de la relación de aspectos para las claves para el reporte del Control Interno Contable, FURAG y el acceso al correo [saci@transmilenio.gov.co](mailto:saci@transmilenio.gov.co).

## 10. Actas Comité CICI (Comité de Control Interno 2018-2021)

### 2018 (Carpeta)

- COMITE ENERO 29
- COMITE 28 MAYO
- COMITE JULIO 26
- COMITE DICIMEBRE 20

### 2019 (Carpeta)

- COMITE MARZO 2019
- COMITE JULIO 2019
- COMITE NOVIEMBRE 2019
- COMITE DIC 2019

### **2020 (Carpeta)**

- COMITE ENERO 20
- COMITE JUNIO 20
- COMITE JULIO 20
- COMITE SEPTIEMBRE 20
- COMITE DICIEMBRE

### **2021 (Carpeta)**

- 1. COMITE ENERO 2021 APROBACIÓN PAA
- 2. COMITE ABRIL 2021
- 3. COMITE JUNIO
- 4. COMITE JULIO
- 5. COMITE OCTUBRE
- 6. COMITE DICIEMBRE

### **Actas de Comité distrital de control interno**

De acuerdo con los lineamientos del Comité Distrital de Control Interno la responsabilidad de las actas está en cabeza del Secretario del Comité, no obstante se adjuntan las actas que fueron recibidas

## **11. Informes de Entes de Control**

- **Vigencia 2018 (Carpeta)**
  - Informe Final Auditoría de Desempeño Cod. 201....
  - Informe Final Auditoría de Desempeño Cod.90.pdf
  - Informe Final Auditoría de Desempeño Cod. 93.pdf
  - Informe Final Auditoría de Regularidad Cod. 84.pdf
- **Vigencia 2019 (Carpeta)**
  - Informe Final Auditoría de Desempeño Cod. 68.pdf
  - Informe Final Auditoría de Desempeño Cod. 73.pdf
  - Informe Final Auditoría de Regularidad Cod. 64.PDF
- **Vigencia 2020 (Carpeta)**
  - Informe Final Auditoría de Desempeño Cod. 111.pdf
  - Informe Final Auditoría de Desempeño Cod. 116.pdf
  - Informe Final Auditoría de Regularidad Cod. 106.pdf
- **Vigencia 2021 (Carpeta)**
  - Informe Final Auditoría de Desempeño Cod. 101.pdf
  - Informe Final Auditoría de Regularidad Cod.98.pdf
  - INFORME FINAL AUDITORÍA DESEMPEÑO COD 105.pdf
- Consolidado Fenecimientos

## **12. Informe de seguimiento a los riesgos de Gestión y corrupción.**

Se carga información en Excel con los procesos auditados a los cuales se les realizó seguimiento a los riesgos de gestión y corrupción con la ruta para su ubicación en la carpeta compartida de la OCI. El informe de seguimiento al PAAC se presenta en el anexo 5. SEGUIMIENTO PAAC SEPT

### **CIRCULAR CONJUNTA A 007 DE 2021 de la VEEDURÍA DISTRITAL Y SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR**

#### **II.2 Aspectos administrativos de la Oficina de Control Interno o la dependencia que haga sus veces.**

##### **a. Equipo de trabajo**

Se presenta en el numeral 1.4 situación de recursos – Planta de personal y en el numeral 1.8 - Contratación el estado de los contratos de prestación de servicios

##### **b. Documentación del proceso que apoya el cumplimiento de las funciones del jefe de control interno.**

Se presenta en el numeral 1.9 – Reglamentos y manuales

##### **c. Acciones de mejora**

Al corte del 31 de diciembre de 2021 la oficina de Control Interno no presenta acciones de mejora en los planes de mejoramiento internos y de la Contraloría de Bogotá.

##### **d. Relación de instancias en las que participa**

En el anexo 15. INSTANCIAS- se relacionan los comités en los que participa el Jefe de la Oficina de Control Interno como invitado con voz pero sin voto, las actas son diligenciadas y custodiadas por los secretarios de cada comité quienes a su vez realizan la convocatoria. No existen compromisos adquiridos por parte de la oficina de Control Interno.

##### **e. Inventario de bienes**

El inventario de bienes asignados al Jefe de la Oficina de Control Interno se entregó a la funcionaria Herlay Hurtado Ortiz – Profesional Universitario 4 mediante firma del formato de levantamiento físico y diligenciamiento del acta de entrega puesto de trabajo en el cual se entregaron las chaquetas, computador

portátil, llaves de escritorio y oficina, tarjeta de acceso al edificio, tarjeta de acceso al parqueadero y carné de funcionario.

**f. Sistemas de información.**

La oficina de Control Interno no cuenta con sistemas de información, el acceso a los aplicativos de la entidad se solicitan en el momento del ingreso, el acceso al FURAG, se realiza con el correo asignado al funcionario respectivo. El acceso al aplicativo SIPROJ, se debe solicitar por intermedio de la Secretaria del Comité de Gestión Judicial, el acceso a SECOP se solicita a la Dirección Corporativa-contratos.

A la funcionaria Herlay Hurtado se le hizo entrega de la relación de aspectos para las claves para el reporte del Control Interno Contable, FURAG y el acceso al correo [saci@transmilenio.gov.co](mailto:saci@transmilenio.gov.co).

**g. Archivo de Gestión.**

El archivo de gestión de la Oficina de Control Interno se maneja de manera virtual en la carpeta compartida asignada a la OCI, en ella se incorporan los documentos que se elaboran en cada auditoría que son responsabilidad de cada auditor, los informes y el consecutivo de informes y correspondencia remitida tanto interna como externa, éstos se tramitan a través del aplicativo T-DOC. Se debe solicitar la firma electrónica para el jefe de la Oficina.

Los archivos físicos con los papeles de trabajo de las auditorías realizadas en el periodo 2018-2021 fueron trasladados al archivo general mediante el diligenciamiento del formato único de gestión documental (RDA-011) en el anexo 14. Traslado a gestión documental se presentan los nueve envíos realizados.

A 31 de diciembre de 2021 no quedaron trámites pendientes en la bandeja de entrada del aplicativo T-Doc asignada al Jefe de la Oficina de Control Interno

**h. Plan operativo anual, plan de acción y plan anual de auditoría con su seguimiento.**

La oficina de Control Interno cumplió al 100% el plan anual de auditoría, al igual que los compromisos establecidos en el plan de anual, los indicadores del cuadro de mando integral, sostenibilidad de MIPG y estrategias del PAAC.

El reporte con el avance del cumplimiento del plan de acción, indicadores, sostenibilidad de MIPG estrategias del PAAC se reportaron a la Oficina Asesora de Planeación el 31 de diciembre. Se adjuntan en el anexo 16.PLAN DE ACCIÓN, los soportes.

**II. Principales aspectos relacionados con los resultados de las auditorías e informes reglamentarios.**

**III.**

**a. Resultados de auditorías**

El resultado con el avance del plan de auditorías de la vigencia 2021, fue presentado al comité de auditoría en la sesión realizada el 27 de diciembre con un cumplimiento del 100%, así como el estado de los planes de mejoramiento tanto internos como externos. En el numeral I se presenta el informe de gestión que incluye las principales actividades realizadas de acuerdo con los roles asignados y las principales recomendaciones.

El siguientes es el detalle de las auditorías de aseguramiento a los procesos

No. Consecutivo	Fecha	Radicado Interno No.	Asunto
47	24-mar-2021	2021-80101-CI-16000	Informe OCI-2021-023 - Auditoria Gestión del Mercadeo.
81	16-jun-2021	2021-80101-CI-31337	Informe OCI 2021-033 - Auditoría de aseguramiento al proceso Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios.
87	25-jun-2021	2021-80101-CI-33230	Informe OCI-2021-035 - Auditoría al Proceso Supervisión y Control de la Operación del SITP
90	30-jun-2021	2021-80101-CI-35021	Informe OCI-2021-037 - Evaluación al Proceso de Gestión de TIC
91	30-jun-2021	2021-80101-CI-34990	Informe OCI-2021-038 – Auditoría al Proceso de Gestión de Información Financiera y Contable
114	20-sep-2021	2021-80101-CI-66562	Informe OCI-2021-044 - Auditoría al Proceso Planeación del SITP
146	9-nov-2021	2021-80101-CI-82592	Informe OCI-2021-056 Auditoría Proceso de Gestión Jurídica
154	9-dic-2021	2021-80101-CI-88557	Desarrollo Estratégico
162	21-dic-2021	2021-80101-91440	Proceso de Gestión de Grupos de Interés
165	30-dic-2021	OCI-2021-165	Gestión de Servicios logísticos

La relación con los informes de cumplimiento, auditorías especiales y auditorías de excepción se presentan en el anexo 6.CONSECUTIVO MEMORANDOS E INFORMES OCI 2021.

**b. En materia Contractual**

En materia contractual se participó activamente en los Comités de contratación realizados durante el año y en la vigencia se efectuó la auditoría de aseguramiento al proceso de adquisición de bienes y servicios radicada con el informe OCI-2021-033, el plan de mejoramiento se encuentra en curso y se considerará en la evaluación al corte del 31 de diciembre de 2021

### c. Estado del Sistema Institucional de Control Interno de su Entidad

El índice de desempeño Institucional de TRAMILENIO S.A., para la vigencia 2018, arrojó un resultado del 72.9, para la vigencia 2020 la calificación fue de 97,6, siendo solamente superado en el sector de Movilidad por la Secretaría de Movilidad con una calificación de 97.9, evidenciándose una mejora notoria en todos los componentes.

Por otra parte, de acuerdo con el Informe de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno de TRANSMILENIO S. A. Decreto Ley 2106 de 2019 artículo 156 para el periodo del 1 de julio al 31 de diciembre de 2021, el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, refleja una estructura de control en la entidad, que arroja un valor promedio de 94%; los componentes con mayor porcentaje de avance son el de Monitoreo (100%), seguido de Ambiente de Control (98%), Información y Comunicación (96%) seguido del componente de Evaluación del Riesgo (93%) y en último se encuentra el componente de Actividades de Control (83%).

Todos los componentes del Sistema de control interno de TRANSMILENIO S.A. se encuentran operando juntos y de manera integrada.

El Sistema de Control Interno es efectivo para los objetivos evaluados y se presentó un incremento de 2 puntos, respecto del avance obtenido al 30 de junio de 2021 arrojando una calificación del 94%, el informe con las recomendaciones por componente se presentó a la gerencia y hace parte de la presente acta.

### d. Resultados de otros informes reglamentarios

El reporte de los informes reglamentarios se presenta en el anexo 8.PRESENTACIÓN INFORMES DE LEY, en el cual se detallan los link y soportes.

## IV. Recomendaciones generales

### a. Informes a presentar los primeros dos meses de la vigencia

DETALLE	FECHA 2022	FUNCIONARIO ASIGNADO OCI
Presentar informe de endeudamiento en el aplicativo SIVICOF-	03 enero	Natalia López –Oscar Pulgarín
Reportar el plan de mejoramiento correspondiente al informe de auditoría de desempeño código 105	03 de enero	Natalia López –Oscar Pulgarín
Presentar informe de rendición de la cuenta de diciembre en SIVICOF	07 enero	Natalia López –Oscar Pulgarín
Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento	10 enero	Equipo OCI
Presentar evaluación del PAAC a diciembre	13 enero	Herlay Hurtado O.
Reportar la acción que quedó incumplida del informe de auditoría de desempeño código 105 (responsable Subgerencia Económica)	31 de enero	Reporta OCI- Natalia López – Oscar Pulgarín
Realizar evaluación por dependencias	31 enero	Equipo OCI

Presentar informe de Control Interno Contable en febrero 2022 (se dejó avance ver anexo 4. CONTROL INTERNO CONTABLE	28 febrero	Contador asignado
Presentar plan Anual de Auditoría al Comité de Control Interno	31 de enero	Luz Marina Díaz
Verificar publicación de PAAC vigencia 2022	31 de enero	Herlay Hurtado O.
Informe de la Oficina de Control Interno	1 de febrero	Se presenta con información del informe de Gestion
Informe de seguimiento al plan de mejoramiento para Contraloría de Bogotá. (CBN 1019) se presenta del que se realiza en el seguimiento al corte del 31 diciembre.	13 de febrero	Natalia López – Oscar Púlgarín
Informe de Derechos de autor	10 marzo	Se proyecta para plan de auditoría.
Seguimiento PQRS segundo semestre 2021	NO especifica fecha	Se proyecta para plan de auditoría
Informe de Evaluación Independiente al Estado del Sistema de Control Interno con corte a diciembre 31	Se presentó y Publicó el 30 de diciembre	

#### **b. En materia de transparencia y publicidad de la información**

Los informes presentados por la Oficina de Control interno son publicados en la página WEB de la Entidad en el link de Transparencia 7. Control, a 31 de diciembre se mandaron a publicar los oficializados en diciembre quedando pendiente el informe OCI-2021-044 de la Auditoría al Proceso de Planeación del SITP, una vez se evalúe el memorando 2021-80400-CI91289 recibido de la Subgerencia Técnica y de Servicios y Subgerencia Económica.

#### **c. Actas del Comité Distrital de Auditoría**

Para las actas del Comité Distrital de auditoría, la Secretaria del Comité tiene la función de publicarlas. En el anexo 10-Actas se presentan las que fueron recibidas.

#### **d. Entrega de Cargo a la Alta Dirección**

En el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno celebrado el 27 de diciembre se hizo una presentación general del acta de entrega, cumplimiento del plan anual de auditoría, recomendaciones, estado de contratos, consideraciones para el plan anual de auditoría 2022. Las actas se encuentran en el anexo 10.ACTAS COMITÉ CICI – Comité Institucional.

Agradezco nuevamente el apoyo y respaldo de la Gerencia, Subgerencia General, Subgerencias, Directores Técnicos, Dirección Corporativa y Oficina Asesora de Planeación y demás equipo directivo para desempeñar mis funciones en la Oficina de Control Interno de la Entidad, les deseo que todas las actividades propuestas en para la vigencia 2022, se realicen en beneficio de TRANSMILENIO S.A. y de nuestra querida Bogotá.

Estaré dispuesto a ofrecer la colaboración y participar en el proceso de inducción del nuevo Jefe de la Oficina de Control Interno, si se requiere.

Copia del presente informe será remitido a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke extending downwards.

**LUIS ANTONIO RODRÍGUEZ OROZCO**  
C.C. 19.448.103