

**Nº INFORME:** OCI-2022-051

**PROCESO / ACTIVIDAD REALIZADA:** Seguimiento requerimientos y visitas entes de control y vigilancia.

**EQUIPO AUDITOR:** Natalia López Salas, Contratista Oficina de Control Interno.

## **OBJETIVO**

Realizar seguimiento al cumplimiento de las respuestas de los requerimientos y visitas de los entes de control.

## **ALCANCE**

Como parte de la ejecución del plan anual de auditorías, la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S. A. llevó a cabo, durante el segundo trimestre de la vigencia 2022, el seguimiento a la atención de los diferentes requerimientos y o visitas administrativas practicadas por los entes de control y vigilancia (diferentes a entes de control político), verificando que éstos fueran atendidos dentro de los tiempos establecidos.

## **CRITERIOS**

- Procedimiento P-CI-005 «Atención de requerimientos de la comisión de auditoría de la contraloría y visitas administrativas de los entes de control y o vigilancia»
- Procedimiento P-SJ-007 «Procedimiento para la atención de solicitudes de órganos de control político, entes de control y o vigilancia»

## **DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO**

El trabajo de control y seguimiento adelantado por la Oficina de Control Interno se basó en las respuestas dadas a los requerimientos remitidos durante el periodo de tiempo comprendido entre el 1 de abril al 30 de junio de 2022.

Durante este periodo, la entidad recibió 305 requerimientos por parte de los diferentes entes de control y vigilancia así:

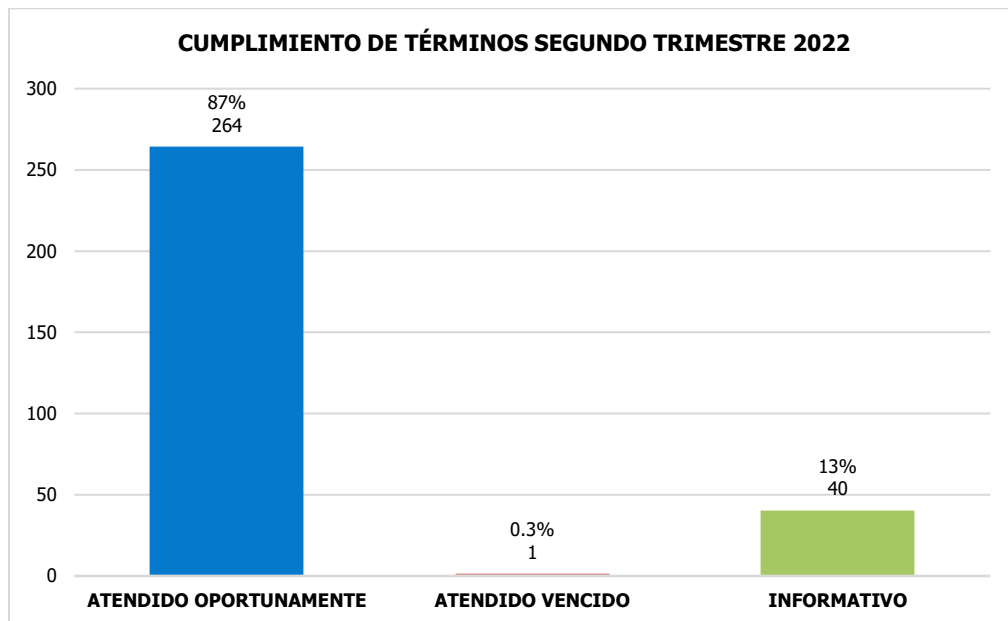
ENTE DE CONTROL	CANTIDAD	%
Personería de Bogotá, D. C.	127	41.64%
Contraloría de Bogotá, D. C.	46	15.08%
Superintendencia de Transporte	25	8.20%
Defensoría del pueblo	19	6.23%
Secretaría Distrital de Movilidad	17	5.57%
Personería de Soacha	17	5.57%
Veeduría Distrital	16	5.25%
Procuraduría General de la Nación	10	3.28%
Persona Natural	4	1.31%
Contraloría General de la República	4	1.31%
Registraduría Nacional del Estado	4	1.31%
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	3	0.98%
Secretaría General Alcaldía Mayor	3	0.98%
Alcaldía Mayor de Bogotá D. C.	2	0.66%
Secretaría Distrital de Hacienda	2	0.66%
Secretaría de Gobierno Distrital	1	0.33%
Consejo Nacional Electoral	1	0.33%
Recaudo Bogotá S.A.S	1	0.33%
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	1	0.33%
Contaduría General de la Nación	1	0.33%
Policía Nacional de Colombia	1	0.33%
<b>Total general</b>	<b>305</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Construido por el Equipo Auditor de la Oficina de Control Interno de la información de requerimientos recibidos a 30 de junio de 2022.

En relación con el segundo trimestre del 2021, en este se recibieron 119 requerimientos más, toda vez que para dicha vigencia se gestionaron 186 por parte de los entes de control y vigilancia.

Teniendo en cuenta que el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2022 tuvo 64 días hábiles, durante este término, TRANSMILENIO S. A. recibió en promedio 4,76 requerimientos diarios por parte de los entes de control y vigilancia (diferentes a entes de control político).

La siguiente gráfica refleja el número y su representación porcentual de atención para los 305 requerimientos, para el periodo reportado.



### Cumplimiento de términos

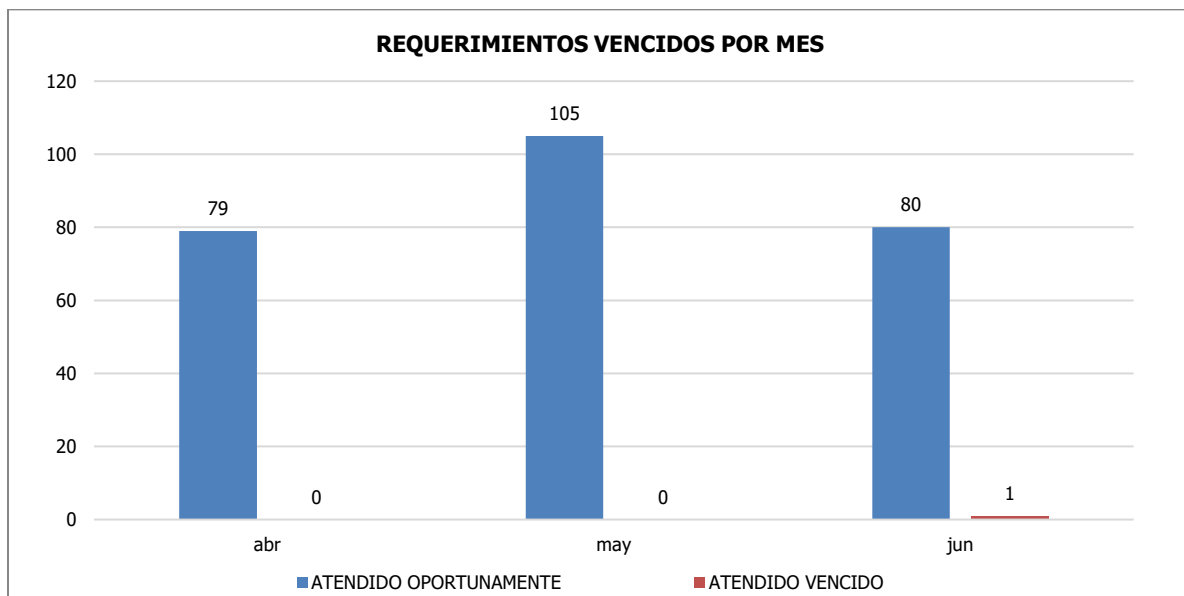
De los 305 requerimientos recibidos por parte de los diferentes órganos de control y vigilancia, 264 (87%) fueron atendidos oportunamente, mientras que 1 (0.3%) fue extemporáneo respecto a los términos concedidos por el ente externo respectivo para su atención. Así mismo, se recibieron 40 (13%) oficios informativos.

El requerimiento atendido por fuera de los términos concedidos se relaciona a continuación:

Entidad solicitante	Fecha de Vencimiento	Respuesta	Fecha Entrega Ente de Control	Área encargada
Personería de Bogotá D.C.	16/06/2022	2022-EE-14601	17/06/2022	Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones

**Nota:** Para el análisis de la extemporaneidad, se tiene en cuenta la fecha efectiva de entrega al ente de control y no la fecha del radicado de TRANSMILENIO S. A.

En la siguiente gráfica se refleja mes a mes el comportamiento de los requerimientos en el dicho trimestre:



Es importante mencionar que los términos internos establecidos para atender los requerimientos se encuentran descritos en el numeral 7 del procedimiento P-SJ-007 «Procedimiento para la atención de solicitudes de Órganos de Control Político, Entes de Control y o Vigilancia y Organización Electoral», así como en el numeral 6.4.4 del procedimiento P-SC-001 «Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias». Adicionalmente, para la atención de requerimientos provenientes de la comisión de auditoría de la Contraloría de Bogotá, se deben tener presentes los términos dados por la Oficina de Control Interno, los cuales se encuentran establecidos en el procedimiento P-CI-005 «Atención requerimientos Comisión Auditoría y visitas entes de Control»

## Visitas administrativas entes de control

Durante el segundo trimestre de 2022, la Oficina de Control Interno asistió en calidad de acompañante las siguientes visitas administrativas realizadas por parte de los entes de control y vigilancia:

ENTIDAD	VISITAS	%
Contraloría de Bogotá	8	73%
Personería de Bogotá	2	18%
Veeduría Distrital	1	9%
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>

Nota: Las copias de las actas derivadas de las visitas administrativas reposan en el archivo de la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S. A.

## CONCLUSIÓN

Aumentó la cantidad de requerimientos recibidos en la vigencia 2022 en un 64% en comparación con la vigencia 2021, pasando de 186 requerimientos a 305, sin embargo, los requerimientos vencidos disminuyeron de 6 en la vigencia 2021 a 1 en la vigencia 2022.

## RECOMENDACIONES

1. Tramitar de manera oportuna los requerimientos remitidos por los entes de control, con el fin de que sean gestionados por las áreas competentes dentro de los términos establecidos en el procedimiento P-SJ-007 y P-SC-001, de tal manera que, sean entregados oportunamente al área de correspondencia para su radicación y, remitidos al ente solicitante.
2. Asignar los trámites de manera oportuna, con el fin de no retrasar la preparación de las respuestas por parte de las dependencias responsables.



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



3. Tener presente que los términos empiezan a contar desde el momento que la solicitud se radica en la entidad, y no desde el momento en que se recibe el documento por parte de la dependencia responsable de asignar el trámite.
4. Generar alertas preventivas al interior de cada dependencia, con el fin de que éstas permitan indicar los tiempos restantes para la preparación de las respuestas.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada.

Cordialmente,

**SANDRA JEANNETTE CAMARGO ACOSTA**

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Natalia López Salas, Contratista - Oficina Control Interno