

MEMORANDO INTERNO

Para	Sergio París Mendoza <i>Gerente General</i>
De	Héctor Fabio Rodríguez Devia <i>Jefe Oficina de Control Interno</i>
Asunto	Informe N° OCI-2015-038 Auditoría Proceso Desarrollo Estratégico y Sistema de Administración de Riesgos

Respetado Dr. París Mendoza.

En desarrollo del trabajo de auditoría del asunto y teniendo en cuenta que previamente se informaron al área responsable del proceso los resultados obtenidos, me permito enviar el **INFORME DE AUDITORÍA INTERNA N° OCI-2015-038 – PROCESO DESARROLLO ESTRATÉGICO Y SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**.

El informe adjunto detalla (entre otros aspectos) los criterios tenidos en cuenta para el desarrollo del trabajo, los riesgos identificados en el proceso auditado, las fortalezas observadas y los hallazgos de auditoría con su respectiva respuesta por parte del personal perteneciente al proceso auditado.

Estaré atento ante cualquier inquietud que surja al respecto, con el mayor interés porque los resultados de este trabajo agreguen valor en la mitigación de los riesgos detectados y la mejora del proceso auditado.

Un saludo cordial.


HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA
Jefe Oficina de Control Interno
hectorf.rodriguez@transmilenio.gov.co

Anexos: Informe de Auditoría en Treinta y Cinco (35) Folios.

Copia: Andrés Arboleda Salazar, Jefe Oficina Asesora de Planeación.

OCI-220-2015 / 27 de Octubre de 2015

R-DA-005 Marzo de 2015

Avenida Eldorado No. 66-63
PBX: (57) 220 3000
Fax: (57) 3249870-80
Código postal: 111321
www.transmilenio.gov.co
Información: Línea 195





INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

N° INFORME: OCI-2015-038

PROCESO/ ACTIVIDAD:

Desarrollo Estratégico y Sistema de Administración de Riesgos.

RESPONSABLE DEL PROCESO:

Jefe Oficina Asesora de Planeación

EQUIPO AUDITOR:

Herlay Hurtado Ortiz - Profesional Universitario.
Luis Ernesto Espejo Monsalve - Profesional Universitario.

Apoyo y Asesoría Técnica: Ángela Johanna Márquez Mora - Asesora Contratista.

Nota: El Profesional Universitario Luis Ernesto Espejo Monsalve brindó apoyo a la Oficina de Control Interno hasta el día 29 de Septiembre de 2015, razón por la cual su participación en esta actividad de aseguramiento fue parcial.

OBJETIVO(S):

- 1) Evaluar el diseño y la eficacia operacional de los controles internos del proceso y los subprocesos asociados.
- 2) Identificar oportunidades de mejoramiento que permitan agregar valor a los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la Entidad.
- 3) Evaluar el grado de conformidad del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad con respecto a los requisitos aplicables al Proceso Auditado.

ALCANCE:

El alcance establecido para este trabajo de auditoría comprendió la evaluación de los controles internos, la identificación de oportunidades de mejoramiento y la evaluación del grado de conformidad con el Sistema Integrado de Gestión del proceso **DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO** para el subproceso **GESTIÓN CORPORATIVA** y el **SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS DE TRANSMILENIO S.A.**

LIMITACIONES AL ALCANCE:

No fueron objeto de auditoría los subprocesos de Gestión Ambiental y Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo, por cuanto la Oficina de Control Interno no cuenta con los recursos necesarios (tiempo y humano) para ejecutar y dar cobertura a estos subprocesos, los cuales se espera evaluar durante la próxima vigencia.



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

PERÍODO AUDITADO:

SUBPROCESO GESTIÓN CORPORATIVA: 1 de diciembre de 2013 al 31 de julio de 2015.

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS: 1 de octubre de 2014 al 31 de julio de 2015.

DECLARACIÓN:

Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por los auditores a cargo de la realización del trabajo.

Una consecuencia de esto es la presencia del riesgo de muestreo, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población.

CRITERIOS:

- 1) Ley 872 de 2003 "Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios".
- 2) Decreto 943 de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)" y el Manual Técnico Modelo Estándar de Control Interno (MECI: 2014).
- 3) Decreto Nacional 4485 de 2009 "Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública" - NTCGP 1000:2009.
- 4) Decreto Distrital 387 de 2004 - "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 122 de 2004 que adopta en Bogotá, D.C., el Sistema de Gestión de Calidad creado por medio de la Ley 872 de 2003".
- 5) Decreto Distrital 651 de 2011 "Por medio del cual se crean el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Intersectorial del -SIGD-, y se dictan otras disposiciones".
- 6) Decreto Distrital 652 de 2011 "Por medio del cual se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales" y la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales (NTD-SIG 001:2011).
- 7) Acuerdo Distrital 122 de 2004 "Por el cual se adopta en Bogotá, D.C. el sistema de gestión de la calidad creado por la Ley 872 de 2003".
- 8) Acuerdo Distrital 489 de 2012 "Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2012-2016".
- 9) Directiva Distrital 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá "Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos".
- 10) Acuerdo 04 de 2007 de la Junta Directiva de Transmilenio S.A. "Por medio del cual se adopta el Plan Estratégico de Transmilenio S.A."



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

- 11) Acuerdo 02 de 2011 de Junta Directiva de Transmilenio S.A. "Por el cual se modifica la Estructura Organizacional y las funciones de las dependencias de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A."
- 12) Guía para la Administración del Riesgo del DAFP - 2011.
- 13) Norma Técnica NTC-ISO 31000:2011 "Gestión del Riesgo. Principios y directrices".
- 14) Norma Técnica ISO 9001:2008 Sistemas de Gestión de la Calidad.
- 15) Plan de Acción de TRANSMILENIO S.A.
- 16) Caracterización de los subprocesos, indicadores, mapas de riesgos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión de TRANSMILENIO S.A. vigentes.
- 17) La restante normatividad interna y/o externa asociada con el proceso auditado.

RIESGOS IDENTIFICADOS Y EVALUADOS:

RIESGOS IDENTIFICADOS POR EL DUEÑO DEL PROCESO (MAPA DE RIESGOS)

SUBPROCESO GESTIÓN CORPORATIVA	Cubierto en el Alcance de la Auditoría
1. Descontextualización Estratégica y falta de lineamiento corporativo.	SI
2. Vulnerabilidad de la capacidad autónoma de decisión de la Entidad.	SI
3. Incumplimiento legal y/o normativo del que hacer del subproceso.	SI
4. Incoherencia entre los proyectos de inversión y el que hacer institucional y el PDD.	SI
5. Existencia de un Sistema Integrado de Gestión de papel, no funcional, incoherente y con baja o nula aplicación en las diferentes dependencias.	SI
6. Publicación de información sobre la gestión institucional desactualizada y/o errónea.	SI
7. Amiguismo y Clientelismo en el subproceso.	SI
8. Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración en el subproceso.	SI
9. Canales de Comunicación insuficientes en el subproceso.	SI
10. Falta de Información sobre peticiones o trámites en el subproceso.	SI
11. Actividades comerciales con organizaciones de dudosa procedencia en el subproceso.	SI



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

SUBPROCESO GESTIÓN CORPORATIVA	Cubierto en el Alcance de la Auditoría
12. Imposibilitar el otorgamiento de una licencia o permiso en el subproceso.	SI
13. Ofrecer beneficios económicos para acelerar la expedición de una licencia o para su obtención sin el cumplimiento de todos los requisitos legales en el subproceso.	SI
14. Planeación o supervisión del SITP direccionada en el subproceso.	SI
15. Concentración de Autoridad o Exceso de Poder en el subproceso.	SI
16. Extralimitación de funciones en el subproceso.	SI
17. Compromisos no presupuestados en el subproceso.	SI
18. Gastos no autorizados en el subproceso.	SI
19. Inversiones de dudosa solidez financiera en el subproceso.	SI
20. Deficiencias en el manejo de la información documental y de archivo en el subproceso.	SI
21. Uso Inadecuado de los elementos destinados para el trabajo en el subproceso.	SI
22. Estudios previos, estudios de factibilidad o pliegos de condiciones improcedentes en el subproceso.	SI
23. Aceptación de ofertas no favorables en el subproceso.	SI
24. Contratación de bienes o servicios a precios superiores de mercado en el subproceso.	SI
25. Contratación de bienes o servicios con organizaciones de dudosa solvencia, experiencia o competencia en el subproceso.	SI
26. Designación inapropiada de supervisores/interventores en el subproceso.	SI
27. Terminación de los contratos sin cumplimiento del objeto previsto en el subproceso.	SI
28. Soborno (Cohecho) en el subproceso.	SI
29. Cobro por realización del trámite (Concusión) en el subproceso.	SI



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

RIESGOS DEL PROCESO IDENTIFICADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

SUBPROCESO GESTIÓN CORPORATIVA	Cubierto en el Alcance de la Auditoría
1. Ausencia, falta de oportunidad o desactualización de la Planificación Estratégica de la Entidad.	SI
2. Ausencia de verificación y seguimiento a la Planeación Estratégica de la Entidad.	SI
3. Desactualización de los procesos de la Entidad.	SI
4. Personal con perfiles diferentes a los requeridos en el proceso de Gestión Corporativa.	SI
5. Desconocimiento de la operatividad e importancia del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.	SI

SISTEMA GESTIÓN DE RIESGOS	Cubierto en el Alcance de la Auditoría
1. Determinación de políticas y procedimientos de Gestión del Riesgo que no se encuentren asociados a los objetivos de la Entidad y/o del Plan de Desarrollo de la Ciudad.	SI
2. Falta de participación de la Alta Dirección en el proceso de Gestión del Riesgo (incluyendo la Junta Directiva de la Entidad).	SI
3. Riesgos que no sean identificados y por tanto no sean administrados.	SI
4. Insuficiencia en el establecimiento de controles (los controles implementados no cubren todos los riesgos).	SI
5. Debilidades en el diseño y/o en la ejecución de los controles implementados.	SI
6. Desactualización del proceso de gestión de riesgos ante contextos dinámicos (políticos, regulatorios, de mercado, etc.).	SI



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

FORTALEZAS:

- 1) La Oficina Asesora de Planeación (dependencia a cargo del proceso auditado) cuenta con un equipo de trabajo multidisciplinario y distribuido por líneas de acción que permiten abarcar las temáticas bajo responsabilidad del área.
- 2) Al interior del proceso auditado se han implementado mecanismos de autocontrol que propenden por el cumplimiento de los objetivos del proceso, entre los que se destacan:
 - Funcionario designado como responsable de los requerimientos de los Entes de Control y/o Vigilancia que se reciban en la Oficina Asesora de Planeación.
 - Planilla para el control y seguimiento de los requerimientos de Entes de Control y/o Vigilancia.
 - Comunicación constante con la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. sobre lineamientos y normatividad que debe ser de conocimiento de la Entidad.
 - Reportes oportunos de la información relacionada al Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo – SEGPLAN.
- 3) Durante la vigencia 2015 se presentó para aprobación de la Junta Directiva la modificación del Plan Estratégico Institucional, ajustando el mismo al nuevo rol institucional y funcional de TRANSMILENIO S.A. en el escenario de movilidad del Distrito Capital, el cual fue adoptado mediante Acuerdo 004 de 2015.
- 4) La Oficina Asesora de Planeación durante el periodo auditado realizó la actualización del Manual de Procedimientos en cuanto a la adopción o modificación de algunos documentos relacionados con los procesos bajo su responsabilidad, tales como: M-GR-001 Manual del Sistema Integrado de Gestión, P-OP-015 Procedimiento Formulación y Seguimiento a Proyectos de Inversión, P-OP-016 Procedimiento Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión, P-OP-017 Procedimiento Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora del Sistema Integrado de Gestión, P-OP-018 Procedimiento Elaboración, Modificación y Seguimiento del Plan de Acción Institucional, P-OP-019 Procedimiento Gestión del Riesgo en TRANSMILENIO S.A., P-OP-021 Procedimiento Gestión del Normograma, entre otros.

HALLAZGOS

SISTEMA ADMINISTRACION DE RIESGOS EN LA ENTIDAD

HALLAZGO N° 1 - INCONSISTENCIAS CONTRATO 210-15

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O SITUACIÓN ENCONTRADA:

En la verificación de los contratos suscritos correspondientes al período auditado comprendido entre el 1 de diciembre de 2013 y el 31 de julio de 2015 a cargo del proceso auditado, se encontraron las siguientes inconsistencias relacionadas con el Contrato de Prestación de Servicios N° 210 de 2015 cuyo objeto es "Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la gerencia general



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

en la revisión, reformulación, reestructuración y adopción del sistema de gestión de riesgos en TRANSMILENIO S.A." del cual fue designado como supervisor el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación tal como consta en notificación de fecha 25 de mayo de 2015:

- a) En el numeral 5. FACTORES DE SELECCIÓN (CRITERIOS DE EVALUACIÓN) del Estudio Técnico y Económico realizado para el contrato 210 de 2015, se establecieron como requisitos de experiencia (página 10) los siguientes: Ocho (8) años de experiencia general y cinco (5) años de experiencia específica en implementación de riesgos, conocimientos específicos en administración de riesgos, control interno, auditoría. No obstante lo anterior, el contenido del Estudio Técnico no especifica si la experiencia solicitada al invitado oferente para la contratación directa de los servicios requeridos, se debía predicar sobre la Entidad como Persona jurídica o sobre sus socios y/o asociados considerados individualmente como personas naturales.
- b) El entonces proponente (hoy contratista), no acreditó en su propuesta de servicios los requisitos de experiencia señalados en el estudio técnico y económico, toda vez que los mismos exigen ocho (8) años de experiencia general y cinco (5) años de experiencia específica en implementación de riesgos, conocimientos específicos en administración de riesgos, control interno, auditoría. El proponente, a la fecha de presentación de su propuesta de servicios (15 de mayo de 2015) llevaba 5 años, 3 meses, y 27 días de establecido, pues se constituyó el 07 de enero de 2010, tiempo inferior al requerido de experiencia general exigido en el estudio técnico y económico. Tratándose de la persona jurídica, el 100% de los documentos aportados con los que se pretendía acreditar la experiencia requerida (tanto general como específica), corresponden a contratos suscritos que no se acompañan de las respectivas certificaciones y/o actas de liquidación, por lo cual no es posible establecer el extremo final del tiempo de experiencia que se pretende acreditar.
- c) No obstante lo anterior, se observó que la evaluación de perfil realizada a la firma proponente se fundamentó en el análisis de los documentos de soporte presentados por las tres (3) personas naturales asociadas con la persona jurídica oferente. Al analizar tales documentos, se observaron situaciones tales como: Una (1) auto certificación, certificaciones en las cuales no es posible determinar el tiempo exacto de experiencia y certificaciones que no especifican las funciones o actividades desempeñadas, por lo cual no es posible determinar su grado de afinidad con los requisitos de experiencia específica establecidos en el estudio técnico y económico; o certificaciones que a pesar de presentar la relación de las funciones o actividades desempeñadas, las mismas no guardaban relación o conexidad con la experiencia específica solicitada.
- d) De otro lado, al establecerse la modalidad de contratación directa sin la necesidad de que la Entidad obtuviese varias ofertas previamente, era imprescindible conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 (Antes Decreto 1510 de 2013 con igual reproducción normativa), la constancia escrita del ordenador del gasto respecto de dicha situación, lo cual no se observa en la revisión del expediente contractual.



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

CAUSA(S) (Identificadas y acordadas con el auditado):

El responsable del proceso auditado no identificó en su respuesta las causas asociadas a este hallazgo.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO – IMPACTO:

- 1) Materialización del riesgo identificado como "Estudios previos, estudios de factibilidad o pliegos de condiciones improcedentes en el subproceso".
- 2) Materialización del riesgo identificado como "Contratación de bienes o servicios con organizaciones de dudosa solvencia, experiencia o competencia en el subproceso".

RECOMENDACIÓN(ES):

- 1) Diseñar los procesos de contratación de las necesidades del área identificando debidamente los bienes, obras o servicios que la satisfacen y estando en la capacidad de definir el sector o mercado al cual pertenecen tales bienes, obras o servicios y hacer el análisis correspondiente mediante el estudio de mercado.
- 2) Establecer los requisitos de experiencia requerida de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor, relacionados a los procesos de contratación del área.
- 3) Establecer en debida forma la experiencia requerida en los estudios técnicos y económicos diferenciando la forma como se acredita la experiencia por parte de las personas jurídicas así como por parte de las personas naturales.
- 4) Exigir en caso que los proponentes solamente aporten contratos de prestación de servicios según el perfil requerido, que esta experiencia deba acreditarse con las actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por la Entidad contratante en la que conste:
 - a. Nombre del contratista.
 - b. Nombre de la Entidad contratante.
 - c. Ciudad, dirección, teléfonos y correo electrónico.
 - d. Objeto del contrato.
 - e. Fecha de inicio y de terminación.

RESPUESTA DEL AUDITADO: NO ACEPTADO.

JUSTIFICACIÓN:

El responsable del proceso auditado manifestó no aceptar el hallazgo, de conformidad con su interpretación del Memorando 2015IE9903 "Concepto Jurídico Puntos Hallazgo Inconsistencias Contrato 210-15" emitido por la Subgerencia Jurídica de la Entidad.

Copia de la respuesta obtenida por parte del responsable del proceso auditado se adjunta al presente informe: **ANEXO N° 1 – Siete (7) Folios.**



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

CONCEPTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Una vez revisados los argumentos presentados por el responsable del proceso auditado respecto del hallazgo denominado *"Inconsistencias Contrato 210-15"*, la Oficina de Control Interno considera que los mismos no son razón suficiente para su desestimación, por lo tanto se mantiene en sus consideraciones iniciales plasmadas en el hallazgo y reiterando que existe:

- a. Falta de claridad en los estudios técnicos, pues no se indicó si la experiencia solicitada se debía predicar sobre la Entidad como Persona jurídica o sobre sus socios y/o asociados considerados individualmente como personas naturales.
- b. Falta de información en las certificaciones aportadas para constatar el cumplimiento de los requisitos exigidos en los estudios técnicos y económicos, en cuanto a tiempo y discriminación de las funciones realizadas, para así realizar la verificación de la relación y conexidad con lo exigido en los mencionados estudios técnicos.

Adicionalmente, es necesario precisar que la carta de invitación Rad. 2015EE8333 emitida por la Entidad con destino a una persona natural (no se halló carta de invitación dirigida a la Firma Proponente como persona jurídica) solicita adjuntar los siguientes documentos:

"4. Soportes que acrediten la experiencia requerida. Certificaciones y actas de liquidación."

- c. Certificaciones con acreditación de experiencia no relacionadas con lo requerido en los estudios técnicos y económicos para la ejecución del objeto contractual, certificaciones en las cuales no es posible determinar el tiempo exacto de experiencia y certificaciones que no especifican las funciones o actividades desempeñadas.

Con respecto a la procedencia de las autocertificaciones, en su concepto, la Subgerencia Jurídica de la Entidad al momento de determinar si en los casos de contratación directa en que no se exige la inscripción en el RUP, es dable que la experiencia pueda acreditarse mediante certificación expedida por el propio proponente, establece:

"De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, la inscripción calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes de quienes aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales, no se requerirá en los casos de contratación directa."

Acorde con lo anterior, Colombia Compra Eficiente en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación" (Formato M-DVRHPC-01) sugiere que el proponente debe acreditar la experiencia exigida utilizando certificados en los cuales el representante legal del proponente acredite la experiencia, enumerando e identificando los contratos que le dieron la experiencia y el correo electrónico y el número de teléfono en el cual la Entidad Estatal puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado."



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

De igual manera, cuando el proponente no puede obtener el certificado o quiere certificar la experiencia derivada de contratos suscritos con personas naturales o jurídicas que dejaron de existir, puede presentar ante la Entidad Estatal copia del contrato correspondiente.

Así las cosas, el representante legal del proponente en los casos en que no se requiera la inscripción en el Registro Único de Proponentes podrá acreditar la experiencia en la forma indicada por Colombia Compra Eficiente."

- d. No se observó la existencia de constancia expedida por el ordenador del gasto en los términos integrales del artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 (vigente para la fecha del proceso), en el expreso sentido y obligación de certificar la no necesidad de obtener varias ofertas para el proceso particular de contratación directa.

NOTA: La respuesta ante los hallazgos observados por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Entidad, quien a su vez asume la responsabilidad por los riesgos identificados que no sean gestionados, pues esto quiere decir que la Entidad ha decidido asumir el impacto que pudiera llegar a generarse en caso de que los mismos llegaran a materializarse.

HALLAZGO N° 2 - DOCUMENTACIÓN POLÍTICA DE RIESGOS:

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O SITUACIÓN ENCONTRADA:

En la revisión realizada a los documentos relacionados con la Gestión del Riesgo en TRANSMILENIO S.A. vigentes en el SIG, a la fecha del presente hallazgo no se encontró evidencia documental de la existencia de una Política de Riesgos que identifique *"Los objetivos que se esperan lograr; las estrategias para establecer, cómo se van a desarrollar a largo, mediano y corto plazo; los riesgos que se van a controlar, las acciones a desarrollar contemplando el tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido; y el seguimiento y evaluación a su implementación y efectividad (...)"*, situación que contrasta lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno para el Sector Público (MECI 2014), en el numeral 1.3.1. POLITICAS DE ADMINISTRACION DEL RIESGO, Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000 en su numeral 4.3.2 *"Establecer la política para la gestión del riesgo"*, Décimo Segundo Lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital "GESTIÓN DEL RIESGO" - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en el numeral 5.1 "5.1 ENFOQUE – IMPLEMENTACIÓN – RESULTADO" que reza *"La EOD debe: • Definir una política para gestionar los riesgos a partir del contexto estratégico. (...)"*.

No obstante lo anterior, se analizó el contenido del documento propuesto en el marco del contrato 210-2015, del cual se encontraron las siguientes observaciones:

- 1) No se encontró evidencia de que la Política propuesta contenga aspectos relacionados con los siguientes tópicos, los cuales se encuentran expresamente identificados como elementos que deben estar contenidos en la misma, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3.1. "Políticas



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

de Administración del Riesgo" del MANUAL TÉCNICO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO COLOMBIANO - MECI 2014:

"(...)

- Las acciones a desarrollar contemplando el tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido.
- El seguimiento y evaluación a su implementación y efectividad."

De igual forma, se identificó que la Política propuesta tampoco contiene los siguientes aspectos:

- La justificación de la Organización para gestionar el riesgo.
- El compromiso para poner a disposición los recursos necesarios con el fin de ayudar a los responsables de la gestión del riesgo y de rendir cuentas con respecto a ésta, y
- La forma en la cual se va a medir y a reportar el desempeño de la gestión del riesgo.
- Los vínculos entre los objetivos y las políticas de la Organización y la política para la gestión del riesgo. (*)

Lo anterior contraviene los requerimientos expresamente establecidos en el Décimo Segundo Lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital "GESTIÓN DEL RIESGO" - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en su numeral 5.2. "ELEMENTOS CLAVE PARA LA CONSTRUCCIÓN Y DESPLIEGUE DE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO", así como lo dispuesto en la Norma NTC-ISO 31000, en su numeral 4.3.2. "ESTABLECER LA POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO".

(*) Nota Aclaratoria: El lineamiento descrito en la última viñeta; "Los vínculos entre los objetivos y las políticas de la Organización y la política para la gestión del riesgo", no se encuentra contemplado en el Décimo Segundo Lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital, pero sí en la Norma NTC-ISO 31000.

- 2) Se observó que la Política propuesta para revisión y aprobación del Comité del SIG, no contempla en su contenido lo relacionado con los riesgos de corrupción, tal como lo demanda el MANUAL TÉCNICO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO COLOMBIANO - MECI 2014 en su numeral 1.3. "Componente Administración del Riesgo" que dispone:

"(...) en todas las etapas de la Administración del Riesgo (Política de Administración del Riesgo, Contexto Estratégico, Identificación del Riesgos, Análisis del Riesgo y Valoración del Riesgo) debe tenerse los parámetros y lineamientos establecidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República." (Subrayado fuera de texto).

En virtud de lo anterior, la Política de Gestión de Riesgos de TRANSMILENIO S.A. debe contemplar, o en su defecto hacer referencia, a los lineamientos impartidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en el documento ESTRATEGIAS PARA LA



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, especialmente en lo relacionado con lo contenido en el numeral 2, literal D, "Política de Administración de Riesgos de Corrupción".

- 3) La Política propuesta en su numeral 3 "RESPONSABLES", no contempla las responsabilidades del Comité Directivo, los líderes de procesos, el equipo SIG, el equipo ejecutor de la gestión del riesgo y la Oficina de Control Interno, tal como lo establece el Décimo Segundo Lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital "GESTIÓN DEL RIESGO" - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en su numeral 4.2.9 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DENTRO DE LAS EOD PARA GESTIONAR ADECUADAMENTE LOS RIESGOS, que reza:

"Uno de los componentes que se establecen desde la política de riesgos de las EOD debería ser las obligaciones y responsabilidades para gestionar el riesgo. Por esta razón es necesaria la definición de los diferentes agentes que participan en la gestión de riesgos de una organización con el fin de establecer cómo va a ser la intervención frente a la misma. Teniendo como base la guía de la Veeduría Distrital, dentro de los agentes involucrados más comunes podemos encontrar los siguientes:

(...)

Comité Directivo: Deben revisar de manera periódica los resultados de la gestión del riesgo de los más críticos a fin de tomar las decisiones que permitan minimizar la probabilidad de ocurrencia y el impacto en caso de que se materialicen.

Líder de Proceso: Es el responsable de la gestión del riesgo desde cada uno de los procesos, es decir del desarrollo de las actividades de identificación, análisis, valoración y definición del plan de tratamiento, así como del seguimiento y verificación a través de ejercicio del autocontrol.

Equipo SIG: Cumple el rol de facilitador para la gestión del riesgo. Este actor apoya técnicamente las etapas de identificación, análisis, valoración, construcción del plan de tratamiento y acompañamiento al seguimiento y verificación por parte del personal que pertenece a cada proceso de la EOD.

(...)

Equipo Ejecutor de la Gestión del Riesgo: Son las personas que pertenecen al proceso objeto de análisis y que por su conocimiento y experiencia están en la capacidad de suministrar la información necesaria asociada a cada riesgo, para llevar a cabo las etapas de identificación, análisis, valoración y planes de tratamiento del riesgo. (...).

La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Asesora, apoya y acompaña a todos los responsables del proceso; hace evaluación y seguimiento a la política, los procedimientos, los controles actuales y la efectividad de los planes de tratamiento. Hay que recordar que en cumplimiento del principio de la independencia los funcionarios de la OCI no participan en los procesos, mediante autorizaciones o refrendaciones." (Subrayado fuera de texto).

- 4) Al revisar la Política propuesta se observó que en la misma no se establecen "(...) objetivos que se despliegan a través de planes operativos realizables y medibles durante todas sus etapas", tal como lo establece expresamente el Décimo Segundo Lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital "GESTIÓN DEL RIESGO" - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en su numeral 5.2.



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

"ELEMENTOS CLAVE PARA LA CONSTRUCCIÓN Y DESPLIEGUE DE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO", Subtítulo DESPLIEGUE DE LA POLÍTICA.

- 5) Se observó que el numeral 5 de la Política propuesta, establece estrategias de corto, mediano y largo plazo para dar cumplimiento al contenido del mismo documento, no obstante, los conceptos de "corto, mediano y largo plazo" no se encuentran expresamente definidos al interior del mismo, por lo cual el término de su ejecución se encuentra sujeto a la interpretación subjetiva de cada lector.

De igual forma, algunas de las estrategias planteadas, como la "Presentación de informes sobre la gestión de riesgos al Comité de Gerencia y Junta Directiva por parte del Representante de la Alta Dirección para el Sistema de Administración de Riesgos", requieren el establecimiento de periodicidades mínimas de ejecución.

- 6) En la Política propuesta, se observó que las etapas registradas en la tercera viñeta del numeral 4: *"Cada área misional o de apoyo de TRANSMILENIO S.A. es responsable de la identificación, clasificación, seguimiento y actualización de sus propios riesgos (...)"* no concuerdan con las etapas establecidas en el procedimiento propuesto P-OP-019 "GESTIÓN DEL RIESGO EN TRANSMILENIO S.A." (Establecimiento del Contexto Estratégico, Identificación, Análisis, Valoración, Tratamiento, Monitoreo y Revisión).
- 7) En la Política propuesta no se encontró evidencia de la definición de los principios que puedan gobernar la gestión del riesgo para facilitar el direccionamiento y funcionamiento del sistema, tal como lo establece expresamente el Décimo Segundo Lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital "GESTIÓN DEL RIESGO" - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en su numeral 5.2. No obstante, tales principios se observaron en el procedimiento propuesto P-OP-019 del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, por lo cual se recomienda registrarlos en el documento de Política de Gestión de Riesgos.
- 8) De igual forma, se encontraron las siguientes contradicciones entre los documentos propuestos:
- a) El documento propuesto Política de Gestión de Riesgos en su numeral 6.3, primera viñeta, dispone "Revisión y actualización permanente de las matrices y mapas de riesgo. Se ha establecido un periodo de actualización mínimo anual.", no obstante esto contradice el contenido del procedimiento P-OP-019, el cual en sí mismo también presenta contradicciones, pues establece dos periodicidades mínimas de revisión con frecuencias diferentes, así:
 - Séptima viñeta del numeral 3.4 "Revisar y si es pertinente, actualizar el Mapa de Riesgos de su proceso, por lo menos trimestralmente, asegurando la pertinencia, coherencia y aplicabilidad de la información allí registrada."



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

- Numeral 7.6 “Una revisión general de la matriz de riesgos debe ser realizada por lo menos una vez al año.”

(Subrayado Fuera de Texto).

- b) El documento propuesto Política de Gestión de Riesgos establece en su numeral 3, segunda viñeta “La Junta Directiva es la responsable del diseño y aprobación de la política para la administración y gestión de riesgos de TRANSMILENIO S.A.” no obstante esto contradice el contenido del procedimiento P-OP-019 en su numeral 3.1, primera viñeta, que establece como responsabilidad de la Alta Dirección – Junta Directiva la de “Establecer las directrices para la gestión del riesgo, lo cual incluye definir y aprobar las políticas de Administración de Riesgos de TRANSMILENIO S.A. y los niveles de riesgo aceptables.”

La responsabilidad sobre la aprobación de la Política de Gestión de Riesgos sólo debería ser ejercida por la Junta Directiva y no por todo el ámbito de la Alta Dirección, pues en TRANSMILENIO S.A. la Alta Dirección se encuentra compuesta por la Junta Directiva, la Gerencia General, la Subgerencia General, la Oficina de Control Interno, la Oficina Asesora de Planeación, la Dirección Administrativa y la Dirección de TIC's (Acuerdo 002 de 2001).
(Subrayado fuera de texto).

CAUSA(S) (Identificadas y acordadas con el auditado):

El responsable del proceso auditado no identificó en su respuesta las causas asociadas a este hallazgo, no obstante, la Oficina de Control Interno estableció la siguiente:

Desconocimiento del marco normativo y procedimental relacionado con los lineamientos metodológicos en materia de Gestión del Riesgo, aplicables a TRANSMILENIO S.A.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO – IMPACTO:

Ausencia de políticas claras, eficaces y que no cumplan con los requisitos mínimos normativos podría generar debilidades y vulnerabilidades en el Sistema de Administración de Riesgos frente a factores tanto internos como externos, los cuales puede conducir a la materialización de riesgos de alto nivel y por ende la afectación al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

RECOMENDACIÓN(ES):

- 1) Capacitar al Cuerpo Directivo sobre las responsabilidades que tiene frente a la Administración de Riesgos en TRANSMILENIO S.A.
- 2) Documentar la Política de Riesgos de TRANSMILENIO S.A. de modo que se garantice el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- 3) Normalizar en el SIG la Política de Riesgos de TRANSMILENIO S.A.
- 4) Socializar la Política de Riesgos de TRANSMILENIO S.A. aprobada y normalizada en el SIG.



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

RESPUESTA DEL AUDITADO: NO ACEPTADO

JUSTIFICACIÓN:

La Oficina Asesora de Planeación presentó la siguiente justificación:

"Se evidencia que el contenido del presente hallazgo recae sobre los mismos hechos que el formulado como producto de la auditoría realizada en el año 2014 y presentada mediante informe OCI-2014-033, y que en seguimiento realizado en el año 2015, la OCI concluyó: "una vez verificada la información brindada por la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Control Interno en su rol de evaluador deja abierto este hallazgo, hasta tanto no se cumplan con las acciones propuestas para el cierre del mismo."

De hecho, con el fin de lograr cumplir la acción propuesta para dicho hallazgo, esta Oficina contrató la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Gerencia General en la revisión, reformulación, reestructuración y adopción del sistema de gestión de riesgos en TRANSMILENIO S.A. que incluye entre otras cosas la revisión de la política de riesgos de la Entidad y la elaboración de una propuesta de ajuste.

En este punto debe señalarse que no es posible revivir un hallazgo al que ya se la ha dado el curso correspondiente y que continúa siendo objeto de seguimiento tal y como se menciona en el seguimiento de plan de mejoramiento vigente en la Oficina Asesora de Planeación, por cuanto ello vulnera el principio del "non bis in dem", principio que aplica no solo en materia penal sino también en lo civil y administrativo. De acuerdo con lo anterior, esta Oficina no acepta el presente hallazgo y solicita sea retirado, en tanto que el objeto del mismo ya ha sido auditado en ejercicios anteriores y actualmente es objeto de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

Al respecto la Corte Constitucional en Sentencia C870 de 2002, estableció entre otras cosas, que el principio "non bis in idem" forma parte del debido proceso. Finalmente, cabe resaltar, que posición similar fue asumida por la entidad en respuesta a la observación 3.6.4. del informe preliminar de auditoría de regularidad II periodo presentado por la Contraloría Distrital."

CONCEPTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Una vez analizada la justificación dada por el responsable del proceso auditado, la Oficina de Control Interno ratifica el hallazgo por las siguientes razones:

- a) Desde el momento en que se observó la situación objeto del hallazgo, la misma fue identificada y revelada como recurrente por parte de la Oficina de Control Interno, tal como consta en el Reporte de Hallazgos debidamente firmado por el dueño del proceso auditado, cuyo ejemplar físico reposa en el archivo de papeles de trabajo de la auditoría.



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

- b) Se volvió a generar dicho hallazgo en virtud de que a la fecha de la realización de la presente auditoría, no se había cerrado el mismo por cuanto el plan de mejoramiento establecido en su momento (vigencia 2013) no se ejecutó en su totalidad a pesar de tener fecha de finalización el 31 de diciembre de 2014. En otras palabras, la ejecución de las actividades de mejoramiento por parte del personal responsable del proceso auditado no fue eficaz ni efectiva.
- c) Para la Oficina de Control Interno no es de pacífica aplicación el principio de "*non bis in idem*", pues esta Oficina ejecuta su actividad a través del cumplimiento de los roles establecidos en el Decreto 1083 de 2015 (valoración de riesgo, asesoría y acompañamiento, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del control y relación con entes externos), no constituyéndose dichos roles, ni derivándose de ellos, el ejercicio directo de una actividad sancionatoria administrativa (fiscal o disciplinaria) o penal de la cual se derive un proceso que atienda los principios propios de dichas actuaciones. No obstante lo anterior, es preciso dejar claridad que con una misma conducta o actuación es posible infringir varias veces una misma norma o disposición, sin que ello constituya un doble cuestionamiento reprochable a las luces del mentado principio.

NOTA: La respuesta ante los hallazgos observados por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Entidad, quien a su vez asume la responsabilidad por los riesgos identificados que no sean gestionados, pues esto quiere decir que la Entidad ha decidido asumir el impacto que pudiera llegar a generarse en caso de que los mismos llegaran a materializarse.

HALLAZGO N° 3: PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL RIESGO EN TRANSMILENIO S.A. P-OP-019 VIGENTE

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O SITUACIÓN ENCONTRADA:

En la verificación realizada al procedimiento P-OP-019 Gestión del Riesgo en TRANSMILENIO S.A. vigente en el SIG se encontraron las siguientes observaciones:

- 1) En el numeral 6.3.2 Identificación de Riesgos no se contemplan las categorías de riesgos "Tecnológicos, de conocimiento, ambientales, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información y corrupción", las cuales son expresamente requeridas en el Décimo Segundo Lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital "GESTIÓN DEL RIESGO" - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en su numeral 4.1. "ENFOQUE – IMPLEMENTACIÓN – RESULTADO" que al respecto indica:

"IMPLEMENTACIÓN:

Documentar un mapa de riesgos que contemple la identificación de las siguientes tipologías de riesgos:

(...)



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

Tecnológicos
De conocimiento
Ambientales
Seguridad y salud en el trabajo
Seguridad de la información
Corrupción
Y lo demás que requieran."

- 2) En el numeral 6.3.3 Análisis de Riesgos, no se encontró evidencia de la medición del impacto relacionado con todas las clasificaciones de riesgo definidas en el numeral 6.3.2 "Identificación de Riesgos" en lo relacionado con los tipos estratégico, operativo y financiero la cual riñe con lo establecido en la Guía Para la Administración del Riesgo, DAFP, que en su capítulo "¿Cómo se analiza el Riesgo?" indica: *"Para determinar el impacto se pueden utilizar las siguientes tablas que representan los temas en que suelen impactar la ocurrencia de los riesgos y se asocian con la clasificación del riesgo previamente realizada, y se relaciona con las consecuencias potenciales del riesgo identificado."* (Subrayado fuera de texto).

- 3) No se encontró evidencia de lineamientos sobre las herramientas estadísticas a emplear para el análisis de las causas, lo cual riñe directamente con lo establecido en el Décimo Segundo Lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital "GESTIÓN DEL RIESGO" - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en su numeral 4.2.2. "IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO (CAUSAS - RIESGO - CONSECUENCIAS)" que dispone:

"Cuando se realiza una adecuada identificación de riesgos y estos son priorizados como riesgos fuente, es posible que al atacar las causas raíz de esos riesgos se estén trabajando al mismo tiempo las causas de otros riesgos, materializando de esta manera la gestión de riesgo integrada - GRI.

Es por esta razón que las EOD deberían utilizar herramientas de análisis estadístico como la espina de pescado, diagrama causa - efecto, los cinco (5) porqué, la lluvia de ideas, entre otros, con el fin de establecer de manera acertada cual es la causa raíz de posibles riesgos asociados al objetivo con el fin de dar un tratamiento preciso."

- 4) No se encontró evidencia que demuestre la participación del Cuerpo Directivo (incluyendo la Junta Directiva) en el establecimiento de las escalas de valoración de impacto o consecuencia establecidas en el numeral 6.3.3 "Análisis de Riesgos" del documento P-OP-019 vigente en el SIG, lo cual contrasta lo establecido por la NTC-ISO 31000 en su numeral 5.3.5. "DEFINIR LOS CRITERIOS DEL RIESGO" que establece: *"(...) Al definir los criterios del riesgo, los factores que se van a considerar deberían incluir los siguientes:*

(...)

- *Los puntos de vista de las partes involucradas;*
- *El nivel en el cual el riesgo se torna aceptable o tolerable; (...)"*



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

- 5) En el numeral 6.3.3 "Análisis de Riesgos", no se encontró evidencia de lineamientos para la evaluación de la probabilidad de los riesgos de corrupción en los criterios "casi seguro" y "posible" tal como lo establece la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en el documento "Estrategias Para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" en su literal B. "ANÁLISIS DEL RIESGO: PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN" que indica:

"El análisis del riesgo busca determinar el grado en el cual se puede materializar un evento. Teniendo en cuenta la Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública, para la probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción se considerarán los siguientes criterios: (i) Casi seguro: se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias y (ii) Posible: el evento puede ocurrir en algún momento."

- 6) En el numeral 6.3.4 "Valoración de los Riesgos" no se encontraron parámetros objetivos, claros y exactos con respecto a cuántas posiciones dentro de la matriz de Calificación, Evaluación y Respuesta a los Riesgos es posible desplazarse en probabilidad e impacto, a fin de reducir el nivel de riesgo al que está expuesto el proceso analizado, desconociendo así lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014, numeral 1.3.3.2 "Valoración del Riesgo"; así como lo indicado en la Guía Para la Administración del Riesgo, DAFP, capítulo ¿Cómo se Valora el Riesgo? Las dos normas mencionadas contemplan textualmente:

"c) Es importante que la valoración de los controles incluya un análisis de tipo cuantitativo, que permita saber con exactitud cuántas posiciones dentro de la Matriz de Calificación, Evaluación y Respuesta a los Riesgos es posible desplazarse, a fin de bajar el nivel de riesgo al que está expuesto el proceso analizado."

- 7) En el Procedimiento analizado, no se encontró evidencia de los lineamientos para llevar a cabo los cambios generados en los mapas de riesgos, la identificación y los niveles de autorización de dichos cambios, así como los mecanismos que permitan contar con la trazabilidad que requieren todos los registros del sistema, tal como lo establece la norma NTC-ISO 31000 en su numeral 5.7. "Registros del Proceso Para la Gestión del Riesgo" que reza "Las actividades para la gestión del riesgo deberían tener trazabilidad." (Subrayado fuera de texto).

- 8) No se encontró evidencia del diseño y adopción de formatos unificados para:

- Identificación y establecimiento de los planes de tratamiento de riesgo.
- Reporte de los seguimientos trimestrales que deben realizar los dueños de proceso.
- Reporte de los eventos de riesgos que deben realizar los dueños de proceso

Lo anterior contrasta lo dispuesto en la norma NTC-ISO 31000 en su numeral 5.7. "Registros del Proceso Para la Gestión del Riesgo" que reza "Las actividades para la gestión del riesgo deberían tener trazabilidad." (Subrayado fuera de texto).



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

- 9) No se encontró evidencia de la identificación de los usuarios y partes interesadas (internas y externas) que participan o se ven afectados en el proceso de gestión del riesgo, la información que será transmitida a cada uno de ellos, los canales de comunicación y el establecimiento de los diferentes niveles de despliegue, la frecuencia de la comunicación y los mecanismos de seguimiento y medición frente a la eficacia y la efectividad de las actividades de comunicación de la gestión del riesgo. Lo anterior contraviene lo establecido en el Décimo Segundo Lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital "GESTIÓN DEL RIESGO" - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en su numeral 4.2.7 "COMUNICACIÓN EFECTIVA DE LA GESTIÓN DEL RIESGO". Si como tampoco no se encontró el establecimiento de planes para la comunicación y la consulta, tal como lo establece la NTC-ISO 31000 en su numeral 5.2 Comunicación y Consulta.

En la prueba de recorrido realizada, al verificar lo relacionado con el riesgo identificado por la Oficina de Control Interno denominado "Determinación de políticas y procedimientos de Gestión del Riesgo que no se encuentren asociados a los objetivos de la Entidad y/o del Plan de Desarrollo de la Ciudad." y el control "Verificar la coherencia entre las políticas y los objetivos de TRANSMILENIO S.A.", el personal perteneciente al proceso auditado respondió que la Entidad cuenta con el contrato vigente 210-2015, en virtud del cual se debe generar la propuesta de documento de Política de Gestión del Riesgo, procedimiento de Gestión del Riesgo y procedimiento de Reporte y Registro de Eventos de Riesgo, documentos que hacen parte del segundo entregable del contrato mencionado. El segundo entregable fue radicado en la Entidad el 15 de septiembre de 2015, previa revisión y aprobación por parte del Supervisor del Contrato, no obstante, al analizar el contenido del procedimiento Gestión del Riesgo en TRANSMILENIO S.A. propuesto, se encontraron las siguientes observaciones:

- 1) En el numeral 7.2.1. de la propuesta de Procedimiento Gestión del Riesgo, se encuentran relacionados y descritos los diferentes tipos de riesgo de acuerdo con los criterios de clasificación a adoptar por la Entidad, no obstante, se observó que el Procedimiento no contempla la categoría de riesgos "de conocimiento", la cual es expresamente requerida, de acuerdo con lo establecido en el Décimo Segundo Lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital "GESTIÓN DEL RIESGO" - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en su numeral 4.1. "ENFOQUE – IMPLEMENTACIÓN – RESULTADO" que al respecto indica:

"IMPLEMENTACIÓN:

Documentar un mapa de riesgos que contemple la identificación de las siguientes tipologías de riesgos:

Estratégicos

Operativos

Financieros

Normativos

Tecnológicos

De conocimiento



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

*Ambientales
Seguridad y salud en el trabajo
Seguridad de la información
Corrupción
Y lo demás que requieran.”*

- 2) En el numeral 7.3. de la propuesta de Procedimiento Gestión del Riesgo se indica lo siguiente:

“Teniendo en cuenta que TRANSMILENIO S.A. está hasta ahora incursionando en la gestión de sus riesgos y no cuenta con información histórica de la ocurrencia de eventos de riesgo, se debe realizar un análisis y calificación de los riesgos de manera cualitativa, ya que no se tienen datos históricos que permitan hacer un análisis numérico.

Por consiguiente, esta metodología de calificación se basa en la experiencia y conocimiento de los líderes de los procesos, quienes tendrán la responsabilidad de evaluar cada riesgo.”

En consonancia con lo anterior, se observa que el Procedimiento objeto de análisis, no contempla lineamientos sobre las herramientas estadísticas a emplear para el análisis de las causas, lo cual riñe directamente con lo establecido en el Décimo Segundo Lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital “GESTIÓN DEL RIESGO” - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en su numeral 4.2.2. “IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO (CAUSAS – RIESGO – CONSECUENCIAS)” que dispone:

“Cuando se realiza una adecuada identificación de riesgos y estos son priorizados como riesgos fuente, es posible que al atacar las causas raíz de esos riesgos se estén trabajando al mismo tiempo las causas de otros riesgos, materializando de esta manera la gestión de riesgo integrada – GRI.

Es por esta razón que las EOD deberían utilizar herramientas de análisis estadístico como la espina de pescado, diagrama causa – efecto, los cinco (5) porqué, la lluvia de ideas, entre otros, con el fin de establecer de manera acertada cual es la causa raíz de posibles riesgos asociados al objetivo con el fin de dar un tratamiento preciso.”

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno rechaza la afirmación contenida en el Procedimiento propuesto que hace referencia a que TRANSMILENIO S.A. “...no cuenta con información histórica de la ocurrencia de eventos de riesgo...” pues la misma carece de validez.

TRANSMILENIO S.A. sí cuenta con información histórica de la ocurrencia de eventos de riesgo, no obstante, tal información no se encuentra centralizada ni adecuadamente gestionada, por lo que es tarea de la Oficina Asesora de Planeación (directamente o a través de su Contrato 210-15) realizar las actividades necesarias conjuntamente con las diferentes áreas y procesos organizacionales, para reconstruir, recopilar, organizar y centralizar tal información, de tal forma que la misma sea útil para el sistema de administración de riesgos de la Entidad.



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

A continuación se enumeran algunos ejemplos de tales eventos de riesgo materializados sobre los cuales la Entidad sí cuenta con información histórica que, debidamente recopilada y organizada, puede llegar a ser útil para el Sistema de Administración de Riesgos de la Entidad:

- Eventos de orden público que han interrumpido (total o parcialmente) la operación del SITP.
- Indicadores históricos de accidentalidad del SITP.
- Estadísticas de pasajeros que ingresan irregularmente al SITP (Colados).
- Histórico de demandas y procesos judiciales en contra de la Entidad.
- Estadísticas relacionadas con incidentes de seguridad del SITP.
- Histórico de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias recibidas en la Entidad.
- Histórico de investigaciones y/o sanciones derivadas de procesos adelantados por la Oficina de Control Interno Disciplinario (o quien haga sus veces), la Personería de Bogotá D.C., Procuraduría General de la Nación, etc.

- 3) Al revisar los diferentes documentos suministrados por la Oficina Asesora de Planeación, así como los informes de supervisión del contrato 210-15 suscrito con la Firma que elaboró los ajustes al Procedimiento propuesto, no se encontró evidencia que demuestre la participación del Cuerpo Directivo (incluyendo la Junta Directiva) en el establecimiento de las escalas de valoración de impacto o consecuencia (impacto legal, impacto operativo, impacto en credibilidad e imagen, impacto en la confidencialidad de la información) establecidas en el numeral 7.3.2. "Impacto o Consecuencia" del documento propuesto.

Esta situación contrasta con lo establecido por la NTC-ISO 31000 en su numeral 5.3.5. "DEFINIR LOS CRITERIOS DEL RIESGO" que establece: "(...) Al definir los criterios del riesgo, los factores que se van a considerar deberían incluir los siguientes:

(...)

- *Los puntos de vista de las partes involucradas;*
- *El nivel en el cual el riesgo se torna aceptable o tolerable; (...)"*

No se puede pretender limitar la participación del Cuerpo Directivo de la Entidad al envío de documentos preliminares a través de correo electrónico, para revisión, aprobación y adopción en un Comité posterior.

Es necesaria la programación de talleres prácticos, encuestas participativas, seminarios, entrevistas, o cualquier otro tipo de técnica idónea que permita, de forma previa y oportuna, conocer, considerar e incluir la percepción del Cuerpo Directivo de la Entidad frente a los niveles de tolerancia al riesgo, el máximo impacto aceptable en cada una de las categorías de riesgo, la formalización y reconstrucción de registros históricos que posiblemente existan al interior de los procesos, y en general propiciar la verdadera participación proactiva de toda la Entidad en la construcción del sistema de administración de riesgos.



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

4) Dentro de la escala para valoración del impacto propuesta en el numeral 7.3.2. "Impacto o Consecuencia" del documento analizado, no se cubrió la medición del impacto relacionado con todas las clasificaciones de riesgo definidas en el numeral 7.2.1 "Tipos de Riesgo", en lo relacionado con los tipos estratégico, tecnológico, ambiental, seguridad y salud ocupacional, y corrupción, la cual riñe con lo establecido en la Guía Para la Administración del Riesgo, DAFP, que en su capítulo "¿Cómo se analiza el Riesgo?" indica: "Para determinar el impacto se pueden utilizar las siguientes tablas que representan los temas en que suelen impactar la ocurrencia de los riesgos y se asocian con la clasificación del riesgo previamente realizada, y se relaciona con las consecuencias potenciales del riesgo identificado." (Subrayado fuera de texto).

5) En el numeral 7.3.1. "Probabilidad de Ocurrencia" del Procedimiento propuesto, no se encontró evidencia de lineamientos para la evaluación de la probabilidad de los riesgos de corrupción en los criterios "casi seguro" y "posible" tal como lo establece la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en el documento "Estrategias Para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" en su literal B. "ANÁLISIS DEL RIESGO: PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN" que indica:

"El análisis del riesgo busca determinar el grado en el cual se puede materializar un evento. Teniendo en cuenta la Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública, para la probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción se considerarán los siguientes criterios: (i) Casi seguro: se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias y (ii) Posible: el evento puede ocurrir en algún momento."

Se recomienda realizar las aclaraciones respectivas al interior del documento, de tal forma que se indique que los riesgos de corrupción requieren un tratamiento especial.

6) La Tabla No. 1 "Escalas de valoración de probabilidad utilizadas en TRANSMILENIO S.A." que hace parte del numeral 7.3.1. "Probabilidad de Ocurrencia" del Procedimiento propuesto, no registra la definición completa correspondiente a los niveles 1 y 4.

7) El esquema de evaluación de los controles propuesto en el numeral 7.4.2. del Procedimiento analizado, no tiene en cuenta criterios asociados a la existencia o no de responsables definidos para la ejecución del control, así como lo adecuado o no de la frecuencia de ejecución definida para el control, tal como lo establece la Guía Para la Administración del Riesgo, DAFP, en su tabla de valoración de controles ubicada en el capítulo "¿Cómo se valoran los controles?" y el Décimo Segundo Lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital "GESTIÓN DEL RIESGO" - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., que en su numeral 4.2.4 "VALORACIÓN DEL RIESGO (CALIFICACIÓN DE CONTROLES O SALVAGUARDAS EXISTENTES - IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL)" establece:

"Dentro de los criterios a tener en cuenta para valorar los controles existentes e identificar el riesgo actual al que está expuesta la EOD, podemos encontrar los siguientes:

(...)



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

e) Si el control tiene responsables para su ejecución

f) La frecuencia de implementación del control (...)"

- 8) Una vez revisada la propuesta de Procedimiento Gestión del Riesgo, no se encontraron parámetros objetivos, claros y exactos con respecto a cuántas posiciones dentro de la matriz de Calificación, Evaluación y Respuesta a los Riesgos es posible desplazarse en probabilidad e impacto, a fin de reducir el nivel de riesgo al que está expuesto el proceso analizado, desconociendo así lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014, numeral 1.3.3.2 "Valoración del Riesgo"; así como lo indicado en la Guía Para la Administración del Riesgo, DAFP, capítulo ¿Cómo se Valora el Riesgo? Las dos normas mencionadas contemplan textualmente:

"c) Es importante que la valoración de los controles incluya un análisis de tipo cuantitativo, que permita saber con exactitud cuántas posiciones dentro de la Matriz de Calificación, Evaluación y Respuesta a los Riesgos es posible desplazarse, a fin de bajar el nivel de riesgo al que está expuesto el proceso analizado."

La observación anterior se origina debido a que el Procedimiento propuesto enuncia un efecto reductor sobre el riesgo inherente, el cual se encuentra definido en términos porcentuales, sin indicar cuántas posiciones exactas se debería disminuir en términos de probabilidad y/o impacto.

La determinación del riesgo residual (valoración del riesgo después de controles) no puede obedecer a una fórmula automática porcentual que no considere las particularidades propias de cada control.

Un control de tipo preventivo (por ejemplo, un biométrico para acceder a una bóveda o caja fuerte) deberá disminuir la evaluación del riesgo exclusivamente en los cuadrantes asociados a la probabilidad, pero no tendrá ningún efecto en el impacto. La suscripción de una póliza de seguro contra accidentes de tránsito, deberá disminuir la evaluación del riesgo exclusivamente en los cuadrantes asociados al impacto, pero no tendrá ningún efecto en la probabilidad. La naturaleza de cada control puede llegar a ser diferente en cada caso y la misma debe ser considerada de forma individual al momento de determinar su efecto en la determinación del riesgo residual. (...)"

- 9) Al revisar el Procedimiento propuesto (especialmente lo relacionado con el numeral 7.5 "Tratamiento de los Riesgos"), se observó que el mismo no contiene los criterios para la selección de las opciones de manejo que pueden considerarse para tratar los riesgos, desconociendo así lo establecido en la NTC-ISO 31000, numeral 5.5.2 "Selección de las Opciones Para el Tratamiento del Riesgo" en el cual se indica: "El plan de tratamiento debería identificar claramente el orden de prioridad en el cual se deberían implementar los tratamientos individuales para el riesgo". Lo anterior, ya que las opciones variarán de acuerdo con el tipo de riesgo, la zona o nivel de riesgo residual, los costos Vs. los beneficios, y especialmente si se trata de un riesgo de corrupción, ya que en este caso sólo aplicarían las opciones de "Evitar" y "Reducir" debido a



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

la necesidad de dar cumplimiento a lo fijado por el CONPES 3714 de 2011, el Manual de Colombia Compra Eficiente y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en el documento ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

- 10) En el numeral 7.6. "Monitorear y Revisar" del Procedimiento propuesto, se observó que la responsabilidad sobre el monitoreo y la revisión de los planes de tratamiento se encuentra definida de tal forma que la misma recae exclusivamente sobre el Representante de la Alta Dirección para el Sistema de Administración de Riesgos, sin que se tuvieran en cuenta las obligaciones propias de los líderes de proceso frente al monitoreo que aquellos deben realizar, en consonancia con lo establecido en el Décimo Segundo Lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital "GESTIÓN DEL RIESGO" - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., numeral 4.2.6 "VERIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO (MEDICIÓN DE LA EFECTIVIDAD) POR PARTE DE LOS LÍDERES DE PROCESO Y LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES", que indica: *"La cultura de autocontrol debe materializarse en un ambiente en donde el líder del proceso con el personal operativo revisen periódicamente que los controles definidos, están documentados, se aplican y son efectivos, (...)"* (Subrayado fuera de texto).
- 11) En el Procedimiento propuesto, no se encontró evidencia de los lineamientos para llevar a cabo los cambios generados en los mapas de riesgos, la identificación y los niveles de autorización de dichos cambios, así como los mecanismos que permitan contar con la trazabilidad que requieren todos los registros del sistema, tal como lo establece la norma NTC-ISO 31000 en su numeral 5.7. "Registros del Proceso Para la Gestión del Riesgo" que reza *"Las actividades para la gestión del riesgo deberían tener trazabilidad."* (Subrayado fuera de texto).
- 12) En el numeral 8 "COMUNICACIÓN Y CONSULTA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO" del Procedimiento propuesto, no se encontró evidencia de la *identificación de los usuarios y partes interesadas* (internas y externas) que participan o se ven afectados en el proceso de gestión del riesgo, la *información que será transmitida a cada uno de ellos, los canales de comunicación* y el establecimiento de los diferentes *niveles de despliegue, la frecuencia* de la comunicación y los *mecanismos de seguimiento y medición* frente a la eficacia y la efectividad de las actividades de comunicación de la gestión del riesgo. Lo anterior contraviene lo establecido en el Décimo Segundo Lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital "GESTIÓN DEL RIESGO" - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en su numeral 4.2.7 "COMUNICACIÓN EFECTIVA DE LA GESTIÓN DEL RIESGO". (Subrayado fuera de texto).
- 13) En el numeral 8 "COMUNICACIÓN Y CONSULTA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO" del Procedimiento propuesto, no se observó que se hayan establecido planes para la comunicación y la consulta, tal como lo establece la NTC-ISO 31000 en su numeral 5.2 Comunicación y Consulta.
- 14) El Procedimiento propuesto, en su numeral 9 "DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES", Etapa 40, establece: "Evento de riesgo: Seleccionar el evento de riesgo de acuerdo con el numeral



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

7.2.4 del presente documento.” (Subrayado fuera de texto). No obstante, no se encontró dicho numeral (7.2.4) al interior del documento analizado.

- 15) El Procedimiento propuesto, en su numeral 9 “DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES”, Etapa 60, establece: “*Describir los controles actuales con los que cuenta cada riesgo, teniendo en cuenta que para cada causa debe haber un control asociado.*” (Subrayado fuera de texto).

Se recomienda aclarar que debe existir mínimo un control asociado a cada causa, dado que para una causa pueden identificarse y existir uno o más controles, por lo cual no procede la limitación a un único control.

- 16) El Procedimiento propuesto, en su numeral 9 “DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES”, Etapa 70, establece:

“Calificar el control de acuerdo con los lineamientos dados en el numeral 7.4 del presente documento de la siguiente manera:

- *Características del control: Se debe seleccionar la clase de control, tipo de control, periodicidad y forma de aplicación. Todas estas columnas son de selección en el formato “R-OP-0xx Matriz de Riesgos”.*

Así mismo se debe escribir el cargo de la persona responsable de ejecutar el control.”

Lo establecido en el numeral 70 (anteriormente descrito), redunda con el contenido del numeral 60, pues en el mismo se indica:

“Seleccionar el tipo de control al que hace referencia, de acuerdo al numeral 7.4.1 del presente documento y escribir quién es el responsable de su ejecución, haciendo referencia al cargo de la persona y no al nombre específico”.

Adicionalmente, de acuerdo con el contenido del Procedimiento propuesto y la estructura de la “Matriz de Riesgos”, no se encontraron los campos necesarios para registrar la información que referencia el numeral 70 con respecto a la clase de control, periodicidad y forma de aplicación, en el formato “R-OP-0XX Matriz de Riesgos”.

- 17) Teniendo en cuenta que a la fecha no han sido ejecutadas las modificaciones requeridas sobre el Mapa de Procesos / Subprocesos / Procedimientos de la Entidad en lo relacionado con los Subprocesos “Implementación de Infraestructura (Subgerencia Técnica)”, “Control de Infraestructura (Dirección Técnica de BRT)”, “Gestión de la Implementación Operativa del SITP (Dirección Técnica de Buses)” así como lo correspondiente a los procesos propios de la Dirección Técnica de Seguridad Física y Control Interno Disciplinario, no resulta apropiado continuar con la reestructuración del Sistema de Administración de Riesgos de la Entidad, hasta tanto se hayan subsanado tales aspectos, tal como lo establece el Décimo Segundo Lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital “GESTIÓN DEL RIESGO” - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en su



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

numeral 4.2.2 "IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO (CAUSAS – RIESGO – CONSECUENCIAS)", el cual establece:

"Con el enfoque por procesos se trabaja sobre un objetivo común, llevando a las dependencias a comunicarse para identificar, analizar y valorar riesgos, generando el establecimiento de planes de tratamiento integrales que impactan en mayor medida las causas de los riesgos y el mejoramiento de los controles. Es por esta razón que para dar inicio a la gestión de los riesgos en las EOD se debería realizar una revisión y ajuste previo a la estructura documental (procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, entre otros) con el fin de realizar una adecuada identificación a partir de los procesos, así como un buen análisis y valoración de controles a partir de procedimientos que describan la realidad de la operación." (Subrayado fuera de texto).

CAUSA(S) (Identificadas por el responsable del proceso auditado):

- 1) Disminución del personal asignado a la dependencia.
- 2) Debilidades en los mecanismos de control asociados a los requisitos del SIG.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO – IMPACTO:

Ausencia de políticas claras, eficaces y que no cumplan con los requisitos mínimos normativos podría generar debilidades y vulnerabilidades en el Sistema de Administración de Riesgos frente a factores tanto internos como externos, los cuales puede conducir a la materialización de riesgos de alto nivel y por ende la afectación al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

RECOMENDACIÓN(ES):

- 1) Realizar las modificaciones pertinentes al procedimiento Gestión del Riesgo en TRANSMILENIO S.A. P-OP-019 de modo que se garantice el cumplimiento de la normatividad aplicable y normalizarlo en el SIG.
- 2) Socializar el procedimiento modificado.

RESPUESTA DEL AUDITADO: ACEPTADO

JUSTIFICACIÓN:

La Oficina Asesora de Planeación presentó la siguiente justificación:

"Se acepta el hallazgo siempre y cuando se retire de la descripción lo referente a la revisión del producto preliminar derivado de la ejecución del contrato N° 210 de 2015 (...), ya que el mismo como fue comentado en los diferentes espacios de interlocución con la OCI es una propuesta que no es un documento oficial adoptado por la Entidad."

PLAN DE MEJORAMIENTO:



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

PLAN DE MEJORAMIENTO						
ACCIÓN(ES) PROPUESTA(S)	META	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE		FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
			Directo	Cogestor		
Revisión y adopción del procedimiento de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Norma NTD-SIG-01:2011	Un procedimiento actualizado	Correctiva	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	--	02/10/2015	30/06/2016

CONCEPTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Una vez analizada la información emitida por el responsable del proceso auditado, la Oficina de Control Interno acepta el plan de mejoramiento establecido, no obstante se aclara que no hay lugar a modificación alguna en la redacción del hallazgo, toda vez que el mismo es claro al definir que se analizó un documento propuesto y en ningún momento se indica que el objeto de observación corresponda a un instrumento formalmente adoptado por la Entidad.

No obstante el carácter de preliminar del documento propuesto, cabe resaltar que el mismo se encontraba revisado y aprobado por el Supervisor del Contrato 210-15.

HALLAZGO N° 4 – REPORTE Y REGISTRO DE EVENTOS DE RIESGO:

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O SITUACIÓN ENCONTRADA:

En la verificación realizada al Procedimiento Gestión del Riesgo en TRANSMILENIO S.A. P-OP- 019 versión 0 de fecha 12 de noviembre de 2014, no se observó que el mencionado documento contemple en forma clara y explícita los criterios y lineamientos metodológicos necesarios para llevar a cabo el registro y la trazabilidad de los eventos de riesgo materializados, lo cual contrasta con lo establecido en la Norma Técnica Colombia NTC- ISO-31000 en su numeral 5.7 REGISTRO DEL PROCESO PARA LA GESTION DEL RIESGO que reza: *"Las actividades para la gestión del riesgo deberían tener trazabilidad. En el Proceso para la Gestión del Riesgo, los registros brindan la base para la mejora de los métodos y las herramientas, así como del proceso global. (...)".* En el mencionado procedimiento, lo relaciono con el reporte y registro de eventos de riesgo se encuentra contemplado exclusivamente en la Etapa 150, que se limita a: *"Recopilar los eventos de riesgos asociados con los riesgos, con el desarrollo de los procesos o que han afectado el alcance de los objetivos de la Entidad."* sin brindar mayor información al respecto ni especificar los formatos y/o mecanismos a través de los cuales se llevarán a cabo los registros.

No obstante el personal perteneciente al proceso auditado informó que existe una propuesta de un procedimiento sobre reporte y registro de eventos de riesgo que hace parte del segundo entregable del Contrato N° 210 de 2015. La Oficina de Control Interno realizó un análisis del contenido del



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

documento propuesto "PROCEDIMIENTO DE REPORTE Y REGISTRO DE EVENTOS DE RIESGO" del cual se observó lo siguiente:

- 1) En el numeral 5 "Desarrollo" del Procedimiento propuesto, etapa "Gestionar el Evento de Riesgo" se indica *"Informe al líder del proceso afectado o responsable de tomar medidas, el reporte del evento y recopile información sobre el evento ocurrido."*, observándose que no se aclara qué tipo de información se debe recolectar y dónde se debe registrar. (Subrayado fuera de texto).
- 2) En el numeral 5 "Desarrollo" del Procedimiento propuesto, etapa "Gestionar el Evento de Riesgo" se indica *"Defina con los líderes de las áreas involucradas las medidas inmediatas para cerrar el evento y los controles a implementar para prevenir que el riesgo vuelva a materializarse."*, sin que se informe al lector en dónde deben registrarse tales medidas y controles. (Subrayado fuera de texto).
- 3) En el numeral 5 "Desarrollo" del Procedimiento propuesto, etapa "Retroalimentar sobre la gestión, cerrar y archivar el evento" se establece *"Una vez se hayan implementado las acciones correctivas y se hayan definido controles para prevenir que el riesgo vuelva a materializarse, actualice el XX-XX-XX BASE DE DATOS DE EVENTO DE RIESGO, colocando en el estado del evento "Cerrado", (...)"*, no obstante, en la base de datos de eventos de riesgo, no se encontró evidencia de la existencia de un campo u opción que permita identificar que el evento de riesgo ha sido "Cerrado". (Subrayado fuera de texto).

Se recomienda incluir la columna "Estado del Evento" o su equivalente, en el formato Excel BASE DE DATOS DE EVENTOS DE RIESGO.

- 4) En el Procedimiento propuesto, no se observaron los lineamientos y/o criterios metodológicos establecidos para el cálculo de la cuantía de las pérdidas y la cuantía recuperada, información solicitada en la BASE DE DATOS DE EVENTOS DE RIESGO.

Las observaciones (1 a 4) aplicables al Procedimiento REPORTE Y REGISTRO DE EVENTOS DE RIESGO, desconocen lo establecido en la norma NTC-ISO 31000 en su numeral 5.7 Registros del proceso para la gestión del riesgo que reza *"Las actividades para la gestión del riesgo deberían tener trazabilidad."*

- 5) En el numeral 4. "Políticas" del Procedimiento propuesto, se establece *"El registro y gestión de los eventos de riesgo debe garantizar que se tomen las acciones para prevenir que el riesgo vuelva a materializarse o disminuir la probabilidad de que ocurra."* sin que se haya considerado que las acciones emprendidas también pueden contribuir con la disminución del impacto del riesgo, no solamente con la disminución de la probabilidad. (Subrayado fuera de texto).

CAUSA(S) (Identificadas por el responsable del proceso auditado):

- 1) Disminución del personal asignado a la dependencia.
- 2) Debilidades en los mecanismos de control asociados a los requisitos del SIG.



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO – IMPACTO:

Ausencia de políticas claras, eficaces y que no cumplan con los requisitos mínimos normativos podría generar debilidades y vulnerabilidades en el Sistema de Administración de Riesgos que no permitan tener trazabilidad del registro de eventos de riesgo, que pueden conducir a la toma de decisiones erróneas e inoportunas y a la materialización de riesgos de alto nivel y por ende la afectación al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

RECOMENDACIÓN(ES):

- 1) Documentar un procedimiento de modo que se garantice el cumplimiento de la normatividad aplicable en relación al reporte y registro de eventos de riesgo y normalizarlo en el SIG.
- 2) Socializar el procedimiento documentado.

RESPUESTA DEL AUDITADO: ACEPTADO

JUSTIFICACION:

La Oficina Asesora de Planeación presentó la siguiente justificación:

“Se acepta el hallazgo siempre y cuando se retire de la descripción lo referente a la revisión del producto preliminar derivado de la ejecución del contrato No 210 de 2015 (...), ya que el mismo como fue comentado en los diferentes espacios de interlocución con la OCI es una propuesta que no es un documento oficial adoptado por la Entidad.”

PLAN DE MEJORAMIENTO:

PLAN DE MEJORAMIENTO						
ACCIÓN(ES) PROPUESTA(S)	META	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE		FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
			Directo	Cogestor		
Revisión y adopción del procedimiento de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Norma NTD-SIG-01:2011	Un procedimiento actualizado	Correctiva	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	--	02/10/2015	30/06/2016

CONCEPTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Una vez analizada la información emitida por el responsable del proceso auditado, la Oficina de Control Interno acepta el plan de mejoramiento establecido, no obstante se aclara que no hay lugar



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

a modificación alguna en la redacción del hallazgo, toda vez que el mismo es claro al definir que se analizó un documento propuesto y en ningún momento se indica que el objeto de observación corresponda a un instrumento formalmente adoptado por la Entidad.

No obstante el carácter de preliminar del documento propuesto, cabe resaltar que el mismo se encontraba revisado y aprobado por el Supervisor del Contrato 210-15.

HALLAZGO N° 5 – AUSENCIA CRITERIOS ESTABLECIDOS POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O SITUACIÓN ENCONTRADA:

En la revisión realizada al Procedimiento P-OP-019 Gestión del Riesgo en TRANSMILENIO S.A. versión 0 de fecha 12 de noviembre de 2014, no se encontró evidencia documental de la implementación de los criterios establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01 de la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013 "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública" que dispone "Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente." (Subrayado fuera de texto) derogado tácitamente por el Decreto 1082 de 2015.

De igual forma, dicha situación fue observada en el análisis del documento propuesto en el marco del contrato 210-15 (propuesta de modificación al Procedimiento P-OP-019), es así como en una preliminar comparación de lo establecido en el CONPES 3714 de 2011 y el Manual de Colombia Compra Eficiente con el contenido del procedimiento P-OP-019 propuesto, se observaron las siguientes situaciones:

- Deben indicarse situaciones de fuente externa. A manera de ejemplo, el Manual de Colombia Compra Eficiente define como factores o fuentes externas entre otros: Desastres económicos, existencia de monopolios, circunstancias electorales.
- La identificación del riesgo de acuerdo con el Manual de Colombia Compra Eficiente tiene en cuenta la fuente del riesgo interna o externa, tal como lo hace la NTC-ISO31000.
- Tipos de riesgos: De acuerdo con el Manual de Colombia Compra Eficiente se establecen como tipos de riesgos los siguientes, los cuales no se encuentran establecidos en el Procedimiento P-OP-019: Riesgos sociales o políticos y de la naturaleza.
- Tablas de medición de impacto: No existe correspondencia ni verificación con la tabla de medición de impacto de Colombia Compra eficiente para el proceso de contratación.
- Niveles de aceptabilidad de los riesgos: Conforme al documento CONPES 3714 de 2011 y el Manual de Colombia Compra Eficiente, otro tratamiento del riesgo es "evitarlo" tomando medidas



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

que permitan de una manera consistente y sistemática, eludir, o “eliminar el riesgo” ya sea eliminando la fuente o eludiendo la exposición al mismo. Esta medida de tratamiento no fue considerada dentro de los documentos propuestos.

Estos aspectos fueron identificados previamente en la auditoría interna practicada por la Oficina de Control Interno sobre el Proceso Gestión Jurídica y Contractual (Informe N° OCI-2015-030 Radicado N° 2015IE8183).

CAUSA(S) (Identificadas por la OCI):

El responsable del proceso auditado no identificó en su respuesta las causas asociadas a este hallazgo, no obstante, la Oficina de Control Interno estableció la siguiente:

- 1) Desconocimiento del marco normativo y procedimental relacionado con los lineamientos metodológicos en materia de Gestión del Riesgo, aplicables a TRANSMILENIO S.A.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO – IMPACTO:

Generar debilidades y vulnerabilidades en el Sistema de Administración del Riesgo relacionadas con la insuficiencia en el establecimiento de controles, riesgos no identificados y/o administrados y la materialización de riesgos corporativos que pudieran llegar a superar el nivel de tolerancia de la Entidad, afectando el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

RECOMENDACIÓN(ES):

- 1) Actualizar, ajustar y normalizar en el SIG el procedimiento Gestión del Riesgo en TRANSMILENIO S.A. P-OP-019 que contemple lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01.
- 2) Socializar el procedimiento actualizado.

RESPUESTA DEL AUDITADO: NO ACEPTADO

JUSTIFICACION:

La Oficina Asesora de Planeación presentó la siguiente justificación:

“No se acepta el hallazgo, teniendo en cuenta que el manual de Colombia Compra Eficiente no exige puntualmente la inclusión de los criterios establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01 en un procedimiento particular para la gestión del riesgo, sino, en todo el sistema de administración del riesgo, situación que se cumple toda vez que los mismos están incluidos en el mapa de riesgos asociado al subproceso de gestión contractual, y en el manual de contratación adoptado por la Entidad.”

CONCEPTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

Una vez analizada la información suministrada por el responsable del proceso auditado, la Oficina de Control Interno ratifica el hallazgo debido a que el Procedimiento P-OP-019 Gestión del Riesgo (vigente a la fecha de realización de la auditoría) no incluye como documento de referencia el Manual M-ICR-01 emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, así como tampoco contempla en su contenido los lineamientos establecidos por el citado manual (M-ICR-01), los cuales son de obligatorio cumplimiento para TRANSMILENIO S.A.

NOTA: La respuesta ante los hallazgos observados por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Entidad, quien a su vez asume la responsabilidad por los riesgos identificados que no sean gestionados, pues esto quiere decir que la Entidad ha decidido asumir el impacto que pudiera llegar a generarse en caso de que los mismos llegaran a materializarse.

SUBPROCESO GESTIÓN CORPORATIVA

HALLAZGO N° 6 – REVISIONES PERIÓDICAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN POR PARTE DE LA ALTA DIRECCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O SITUACIÓN ENCONTRADA:

En la revisión efectuada al subproceso Gestión Corporativa en lo relacionado con la administración del Sistema Integrado de Gestión, se observó lo siguiente:

- 1) No se encontró evidencia documental de la realización de mínimo dos (2) revisiones periódicas del Sistema Integrado de Gestión por parte de la Alta Dirección durante la vigencia 2014 que abarque todos los requisitos e información de Entrada estipulada en la normatividad aplicable.

Al respecto, el personal perteneciente al proceso auditado informó que durante los días 14 y 15 de agosto de 2014 en el marco de la "Jornada de Planeación y Alineación Institucional" se presentaron los resultados de la encuesta de satisfacción de usuarios; y en el mes de enero de 2015 en la "Jornada Planeación Estratégica" se realizó el análisis DOFA de la Entidad, no obstante, la Oficina de Control Interno no obtuvo evidencia de la ejecución de un proceso integral de revisión por la dirección que considerara todos los elementos de entrada necesarios, tal como lo establece:

- a) Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión Para Las Entidades y Organismos Distritales NTDSIG 001:2011 en el literal f) del numeral 4.3 "COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN INSTITUCIONAL" que reza:

"La información de entrada para la revisión que hace la alta dirección del Sistema Integrado de Gestión debe incluir:

- 1) *Los resultados de la gestión de los riesgos del Sistema Integrado de Gestión.*
- 2) *La retroalimentación de los usuarios y las partes interesadas sobre el Sistema Integrado de Gestión.*
- 3) *El desempeño de los procesos y la conformidad del producto.*



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

- 4) *El desempeño ambiental.*
- 5) *El desempeño de la seguridad y salud ocupacional.*
- 6) *El desempeño de la seguridad de la información.*
- 7) *El desempeño de la responsabilidad social.*
- 8) *El estado de las acciones correctivas, preventivas y de mejora.*
- 9) *Las acciones de seguimiento de las revisiones desarrolladas por la dirección.*
- 10) *Los cambios que podrían afectar el Sistema Integrado de Gestión.*
- 11) *Los resultados de las auditorías del Sistema Integrado de Gestión.*
- 12) *Las recomendaciones para la mejora del Sistema Integrado de Gestión."*

b) MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN M-GR-001, versión 0, de fecha Septiembre 24 de 2012, en su numeral 5.5.4 Revisión del Sistema Integrado de Gestión.

- 2) Al analizar el MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN M-GR-001 Versión 0 del 24 de septiembre de 2012, en su numeral 5.5.4 Revisión del Sistema Integrado de Gestión dispone *"La revisión del desempeño el Sistema Integrado de Gestión es realizada por el Gerente General y/o Subgerente General, por lo menos una vez al año, de acuerdo con la agenda de revisión y la información a considerar presentada por el Representante de la Alta Dirección para el Sistema Integrado de Gestión."* (Subrayado fuera de texto) lo cual contraviene lo establecido en la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión Para Las Entidades y Organismos Distritales NTDSIG 001:2011 en su numeral 4.3 "COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN INSTITUCIONAL" literal d que reza *"La alta dirección debe realizar revisiones periódicas del Sistema Integrado de Gestión, como mínimo dos veces al año."* (Subrayado fuera de texto).

El presente hallazgo es reincidente, ya que fue detectado en la auditoría realizada durante la vigencia 2013 a dicho proceso y producto de la cual el proceso auditado estableció un plan de mejoramiento que contiene tres (3) acciones: "Formulación, documentación e implementación de un mecanismo oficial para efectuar la Revisión por la Dirección, de acuerdo con lo dispuesto por la Norma Técnica Distrital SIG 01.", "Divulgación y Socialización del mecanismo de Revisión por la Dirección en todos los niveles de la entidad." y "Realización de dos procesos de Revisión por la Dirección en el marco del Comité del Sistema Integrado de Gestión." con fecha de finalización 31-dic-2014, hallazgo que a la fecha del último seguimiento realizado a dicho plan (31-Jul-15) continua abierto puesto que no se ha ejecutado el último de los compromisos adquiridos.

No obstante lo anterior, la Oficina de Control Interno recibió el pasado 28 de agosto de 2015 el primer informe *"INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN TRANSMILENIO S.A ENERO DE 2014 A JUNIO 30 DE 2015"*.

CAUSA(S) (Identificadas por el responsable del proceso auditado):

- 1) Disminución del personal asignado a la dependencia.
- 2) Debilidades en los mecanismos de control asociados a los requisitos del SIG.



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO – IMPACTO:

La no realización de las revisiones al Sistema Integrado de Gestión por parte de la Alta Dirección podría generar incertidumbre de la eficiencia, eficacia y efectividad del SIG así como del diseño, implementación y sostenibilidad del SIG de la Entidad.

RECOMENDACIÓN(ES):

- 1) Realizar la revisión por la Alta Dirección acorde con lo estipulado en la normatividad aplicable.
- 2) Socializar los resultados de las revisiones de tal forma que la Entidad tenga conocimiento de los mismos.

RESPUESTA DEL AUDITADO: ACEPTADO

JUSTIFICACION:

La Oficina Asesora de Planeación presentó la siguiente justificación:

“Se Acepta el hallazgo, sin embargo se resalta que esta Oficina en la Vigencia 2015 y en el marco de la ejecución del plan de mejoramiento vigente, expidió la Resolución 305 de 2015, donde definió los lineamientos y mecanismos para la revisión periódica del SIG, los cuales se vienen cumpliendo para esta vigencia. La primera revisión de la vigencia 2015 incluye el periodo de 2014 la cual fue presentada en el comité SIG del 25 de septiembre de 2015. Por lo anterior el plan de mejoramiento del presente hallazgo se formula con anterioridad a la fecha de auditoria teniendo en cuenta los avances alcanzados a la fecha.”

PLAN DE MEJORAMIENTO:

PLAN DE MEJORAMIENTO						
ACCIÓN(ES) PROPUESTA(S)	META	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE		FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
			Directo	Cogestor		
Cumplir con lo establecido en la Resolución 305 de 2015 frente a las revisiones del SIG	Dos Revisiones del SIG	Correctiva	Alta Dirección	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/01/2015	31/12/2015

CONCEPTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

La Oficina de Control Interno acepta el plan de mejoramiento establecido por el responsable del proceso auditado.



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

HALLAZGO N° 7 – AUDITORÍAS INTERNAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O SITUACIÓN ENCONTRADA:

1) En la revisión realizada al Procedimiento P-OP-016 Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión versión 0 de fecha Junio 9 de 2014 y al realizar la prueba de recorrido en la Oficina Asesora de Planeación sobre el riesgo identificado por dicha dependencia como *"Existencia de un Sistema Integrado de Gestión de papel, no funcional, incoherente y con baja o nula aplicación en las diferentes dependencias"*, no se encontró evidencia de la realización de auditorías internas al Sistema Integrado de Gestión en la Entidad lo cual contraviene lo establecido en:

a) Artículo 2 de la Ley 872 de 2003 "Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios" que establece *"Entidades y agentes obligados: El sistema de gestión de la calidad se desarrollará y se pondrá en funcionamiento en forma obligatoria en los organismos y entidades del Sector Central y del Sector Descentralizado por servicios de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden Nacional, y en la gestión administrativa necesaria para el desarrollo de las funciones propias de las demás ramas del Poder Público en el orden nacional. (...)*

Parágrafo 1°. La máxima autoridad de cada entidad pública tendrá la responsabilidad de desarrollar, implementar, mantener, revisar y perfeccionar el Sistema de Gestión de la Calidad que se establezca de acuerdo con lo dispuesto en la presente ley. El incumplimiento de esta disposición será causal de mala conducta (...)".

b) La NORMA TÉCNICA DE CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA NTCGP 1000:2009 establece la obligatoriedad de realizar auditorías internas al Sistema de Gestión de la Calidad, en su numeral 8.2.2 "Auditoría interna" establece:

"La entidad debe llevar a cabo, a intervalos planificados, auditorías internas para determinar si el Sistema de Gestión de la Calidad:

a) es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de esta norma y con los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad establecidos por la entidad, y

b) se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva.

(...)

Deben mantenerse registros de las auditorías y sus resultados (véase numeral 4.2.4).

(...)

El responsable del proceso que esté siendo auditado debe asegurarse de que se realizan las correcciones y se toman las acciones correctivas necesarias sin demora injustificada para eliminar las no conformidades detectadas y sus causas. Las actividades de seguimiento deben incluir la verificación de las acciones tomadas y el informe de los resultados de la verificación (véase el numeral 8.5.2)."

c) Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las entidades y organismos distritales NTD – SIG 001:2011 adoptada mediante el Decreto Distrital 652 de 2011, en su



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

numeral 6.3 "AUDITORÍAS INTERNAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN" que reza:

"La entidad y organismo distrital debe atender los siguientes aspectos para el desarrollo de las auditorías internas en el Sistema Integrado de Gestión:

a. Realizar en intervalos planificados auditorías internas al Sistema Integrado de Gestión para verificar su adecuación, implementación y eficacia.

(...)

c. La auditoría interna del Sistema Integrado de Gestión debe abarcar la calidad, el MECI, la gestión ambiental, la seguridad industrial y la salud ocupacional, la seguridad de la información, la gestión documental y la responsabilidad social.(...)"

d) De conformidad con todo lo anterior y coherentemente con el deber que tiene la Entidad de planificar e implementar los procesos de seguimiento, medición, análisis y mejora del Sistema Integrado de Gestión, el procedimiento P-OP-016 Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión versión 0 de Junio 9 de 2014, establece como responsable de ejecutar las etapas de dicho procedimiento al Profesional Especializado de Gestión Corporativa – Proyectos, tales como:

- Elaborar y presentar para aprobación el Programa Maestro de Auditoría y el Plan de Auditoría Interna.
- Seleccionar el equipo auditor.
- Realizar selección y entrenamiento.
- Elaborar y comunicar programación auditoría interna.
- Elaborar el Informe para la revisión del Sistema de Gestión de Calidad.

CAUSA(S) (Identificadas por el responsable del proceso auditado):

- 1) Suspensión de los recursos dispuestos para la contratación de la Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión.
- 2) Disminución del personal asignado a la dependencia.
- 3) Debilidades en los mecanismos de control asociados a los requisitos del SIG.
- 4) Ausencia de lineamiento claro frente a la responsabilidad en la coordinación y ejecución de auditorías internas al SIG.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO – IMPACTO:

- 1) Materialización del riesgo identificado como "Existencia de un Sistema Integrado de Gestión de papel, no funcional, incoherente y con baja o nula aplicación en las diferentes dependencias".
- 2) Desconocimiento del Sistema Integrado de Gestión.
- 3) Incumplimiento legal y normativo por parte de la Entidad.
- 4) Incertidumbre de la eficacia, eficiencia y operatividad del Sistema de Gestión Integral de la Entidad.



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

RECOMENDACIÓN(ES):

Planificar y ejecutar las auditorías internas al SIG cumpliendo la normatividad aplicable.

RESPUESTA DEL AUDITADO: ACEPTADO

PLAN DE MEJORAMIENTO:

PLAN DE MEJORAMIENTO						
ACCIÓN(ES) PROPUESTA(S)	META	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE		FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
			Directo	Cogestor		
Revisión del procedimiento aplicable para la realización de auditorías internas al Sistema Integrado de Gestión y reasignación de funciones a los responsables que la normativa disponga en la materia.	Un procedimiento revisado	Correctiva	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	--	02/10/2015	31/12/2016
Preparación y ejecución de auditorías internas al SIG, según lo establecido en el procedimiento modificado.	Un ciclo de auditoría efectuado	Correctiva	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	--	02/10/2015	31/12/2016

CONCEPTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

La Oficina de Control Interno acepta el plan de mejoramiento establecido por el responsable del proceso auditado, no obstante no se considera adecuada la fecha de finalización planteada para la revisión del procedimiento de auditorías internas del SIG dado que no es concordante que finalice en la misma fecha en la cual debe finalizarse la ejecución de las auditorías internas que deben dar cumplimiento a dicho procedimiento.

HALLAZGO N° 8 – ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O SITUACIÓN ENCONTRADA:



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

Al realizar la verificación al cumplimiento del Procedimiento P-OP-017 ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Versión 0 de junio 9 de 2014, no se encontró evidencia de:

1. Cuadro de control de las acciones preventivas, correctivas y de mejora. (Etapa 40)
2. Documento donde conste que la Oficina Asesora de Planeación revisa la coherencia y la sustentabilidad de las acciones propuestas (Etapa 100).
3. Registro donde conste la verificación de la implementación de las acciones propuestas (Etapa 130).
4. Registro del cierre de las acciones implementadas (etapa 130).
5. Reporte mensual correspondiente al periodo comprendido entre julio a diciembre de 2014 y de enero a julio de 2015 del estado de las acciones correctivas, preventivas y de mejora vigentes, solicitando las acciones adelantadas en las respectivas fechas a cada uno de los responsables (Etapa 140).

La situación antes descrita contrasta con lo establecido en el procedimiento P-OP-017 ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN versión 0 de junio 9 de 2014, en sus etapas 40, 100, 130, 140; el numeral 2° y 3° del ítem a) del 7.2 ACCIONES DE MEJORA de la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión Para Las Entidades y Organismos Distritales NTDSIG 001:2011 que reza:

"La entidad y organismo distrital debe tener en cuenta las siguientes consideraciones para desarrollar las acciones de mejora del Sistema Integrado de Gestión:

(...)

- 2) Se deben establecer acciones o mecanismos para prevenir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de los procesos y procedimientos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la institución y la entrega de bienes o servicios. Tales acciones y mecanismos deben tomar como base los procesos identificados, los procedimientos y las políticas definidas*
- 3) Se deben consolidar acciones de mejoramiento individual, por proceso e institución, que permitan corregir las desviaciones en el desarrollo de las actividades realizadas en cumplimiento de la función de la institución.*
- 4) Se debe hacer seguimiento a los planes de mejoramiento implementados para determinar la eficacia de las acciones tomadas."*

Así mismo, lo dispuesto en el numeral 7.3 ACCIONES CORRECTIVAS que estipula *"La entidad y organismo distrital debe desarrollar acciones para eliminar las causas de las no conformidades para que no vuelvan a ocurrir. (...)"* y el numeral 7.4 ACCIONES PREVENTIVAS *"La entidad y organismo distrital debe desarrollar acciones para eliminar las causas de las no conformidades potenciales de tal modo que no ocurran (...)"*.

Adicionalmente, lo establecido en la NORMA TÉCNICA DE CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA NTCGP 1000:2009 en sus numerales:



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

8.5.1 Mejora continua que reza "La entidad debe mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad mediante el uso de la política de la calidad, los objetivos de la calidad, los resultados de las auditorías internas, el análisis de datos, las acciones correctivas y preventivas y la revisión por la dirección." (Subrayado fuera de texto).

8.5.2 Acción correctiva "La entidad debe tomar acciones para eliminar las causas de las no conformidades con el objeto de evitar que vuelvan a ocurrir."

8.5.3 Acción preventiva "La entidad debe determinar acciones para eliminar las causas de no conformidades potenciales para prevenir su ocurrencia."

CAUSA(S) (Identificadas por el responsable del proceso auditado):

- 1) Disminución del personal asignado a la dependencia.
- 2) Debilidades en los mecanismos de control asociados a los requisitos del SIG.
- 3) Falta de cultura organizacional en la formulación de acciones correctivas, preventivas y de mejora como mecanismo de mejoramiento continuo.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO – IMPACTO:

- 1) El incumplimiento de los procedimientos establecidos por la Entidad podría generar incertidumbre de la eficiencia, eficacia y efectividad del SIG, así como la materialización del riesgo "Existencia de un Sistema Integrado de Gestión de papel, no funcional, incoherente y con baja o nula aplicación en las diferentes dependencias."
- 2) Inobservancia de las responsabilidades enmarcadas en las normas relacionadas con la implementación del Sistema Integrado de Gestión, por parte del área responsable de velar por su estricto cumplimiento, implementación y mantenimiento, que es la Oficina Asesora de Planeación.

RECOMENDACIÓN(ES):

Dar cumplimiento a lo estipulado en el Procedimiento P-OP-017 ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN versión 0 de junio 9 de 2014.

RESPUESTA DEL AUDITADO: ACEPTADO

PLAN DE MEJORAMIENTO:



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

PLAN DE MEJORAMIENTO

ACCIÓN(ES) PROPUESTA(S)	META	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE		FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
			Directo	Cogestor		
Revisión, reformulación y ajuste de procedimiento P-OP-017 Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.	Un procedimiento revisado	Correctiva	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	--	02/10/2015	31/12/2016
Adopción de un mecanismo que permita el Control oportuno de las Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.	Un cuadro de control adoptado	Correctiva	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	--	02/10/2015	31/12/2016
Socialización al equipo operativo del SIG sobre la formulación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Una Socialización efectuada	Correctiva	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	--	02/10/2015	30/03/2016

CONCEPTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

La Oficina de Control Interno acepta el plan de mejoramiento establecido por el responsable del proceso auditado, no obstante, se recomienda revisar las fechas de finalización de las acciones planteadas.

HALLAZGO N° 9 - DESACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SIG:

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O SITUACIÓN ENCONTRADA:

En el análisis del riesgo identificado por la Oficina Asesora de Planeación "Existencia de un Sistema Integrado de Gestión de papel, no funcional, incoherente y con baja o nula aplicación en las diferentes dependencias", la Oficina de Control Interno en la revisión realizada a los documentos del SIG que se encuentran publicados en la Intranet Institucional y que sirven como guía para la gestión observó lo siguiente:

a) Manual del Sistema Integrado de Gestión M-GR-001 versión 0 de septiembre 24 de 2012.

El documento en mención no cuenta con la referencia de los requisitos puntuales propios de los subsistemas de Gestión de Seguridad de la Información, Responsabilidad Social, Gestión Documental y Archivo y Control Interno, lo cual contraviene lo establecido en la Norma NTDSIG



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

001:2011 en su numeral 4.2.4 PLANIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN "La entidad y organismo distrital debe tener en cuenta las siguientes consideraciones para la planificación documental del Sistema Integrado de Gestión: a. Contar con un manual del Sistema Integrado de Gestión que contenga como mínimo: (...) 7) Los requisitos puntuales propios de cada uno de los subsistemas".

- b) Procedimiento P-OP-006 Toma de Conciencia versión 0 de fecha Noviembre 27 de 2012, Procedimiento P-OP-007 Gestión del Cambio versión 0 de fecha Noviembre 27 de 2012, Procedimiento P-OP-003 Comunicación del SIG versión 0 de fecha noviembre 27 de 2012**

Estos instrumentos no cumplen los postulados establecidos para un procedimiento dado que no cuentan con documentos de referencia ni descripción y/o flujo de actividades, tal como lo establece el Procedimiento P-OP-001 CONTROL DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SIG versión 0 de fecha Octubre 16 de 2012 en su numeral 7.6.2 Estructura Básica de Manuales, Procedimientos, Instructivos y Protocolos que reza:

"En general la estructura básica de los Manuales, Procedimientos, Instructivos y Protocolos adoptados oficialmente en el Sistema Integrado de Gestión es la siguiente:

(...)

4. Documento de Referencia (Puede incluir referencia al Normograma)

(...)

7. Descripción y/o flujo de actividades (diagrama de etapas, función cruzada, diagrama de flujo, etc. (Es Opcional para Manuales y Protocolos)).

- c) Procedimiento P-OP-002 Control de No Conformes versión 0 de fecha noviembre 27 de 2012, Procedimiento P-OP-004 Control Operacional del SIG versión 0 de fecha noviembre 27 de 2012, Procedimiento P-OP-005 Seguimiento y Medición versión 0 de fecha noviembre 27 de 2012.**

Estos instrumentos no cumplen los postulados establecidos para un procedimiento dado que no cuentan con documentos de referencia (aunque los relaciona en la tabla de contenido, no lo describe en el cuerpo del documento), así como tampoco contiene la descripción y/o flujo de actividades tal como lo establece el Procedimiento P-OP-001 CONTROL DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SIG versión 0 de fecha Octubre 16 de 2012 en su numeral 7.6.2 Estructura Básica de Manuales, Procedimientos, Instructivos y Protocolos.

Todo lo anterior, incumple lo establecido en la Norma NTCGP 1000: 2009, numerales 4.2.3 Control de Documentos literales b) y c) que rezan *"revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente;"* y *"asegurarse de que se identifican los cambios y el estado de versión vigente de los documentos;"*, así como al numeral 3. RESPONSABLE del procedimiento P-OP-001 Control de Documentos versión 0 de fecha octubre 16 de 2012 que dispone *"(...) Es responsabilidad de los dueños de proceso, la elaboración y actualización de los documentos oficiales del Sistema*



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

Integrado de Gestión de TRANSMILENIO S.A. La revisión de la pertinencia del documento y el cumplimiento de los estándares de elaboración estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación."

CAUSA(S) (Identificadas por el responsable del proceso auditado):

- 1) Disminución del personal asignado a la dependencia.
- 2) Debilidades en los mecanismos de control asociados a los requisitos del SIG.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO – IMPACTO:

- 1) Materialización del riesgo identificado como "Existencia de un Sistema Integrado de Gestión de papel, no funcional, incoherente y con baja o nula aplicación en las diferentes dependencias".
- 2) Inadecuada definición de lineamientos, procedimientos y responsabilidades que podrían generar desvío de las responsabilidades.

RECOMENDACIÓN(ES):

- 1) Actualizar y normalizar en el SIG los procedimientos referenciados en el presente hallazgo.
- 2) Socializar los procedimientos actualizados en el SIG.
- 3) Capacitar a los líderes de proceso sobre las responsabilidades frente al Sistema Integrado de Gestión.

RESPUESTA DEL AUDITADO: ACEPTADO

PLAN DE MEJORAMIENTO:

PLAN DE MEJORAMIENTO						
ACCIÓN(ES) PROPUESTA(S)	META	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE		FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
			Directo	Cogestor		
Modificación del procedimiento "Control de Documentos" incluyendo un lineamiento que propenda la revisión y actualización periódica de los procedimientos por parte de los dueños de proceso.	Un Procedimiento Ajustado	Correctiva	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	--	02/10/2015	31/03/2016



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

PLAN DE MEJORAMIENTO						
ACCIÓN(ES) PROPUESTA(S)	META	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE		FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
			Directo	Cogestor		
Revisión y según el caso modificación del Manual del Sistema Integrado de Gestión, ajustándolo al nuevo contexto organizacional	Un Manual Ajustado	Correctiva	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	--	02/10/2015	31/03/2016
Revisión y según el caso modificación y/o eliminación del Procedimiento "P-OP-006 Toma de Conciencia", ajustándolo al nuevo contexto organizacional	Un Procedimiento Ajustado	Correctiva	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	--	02/10/2015	31/03/2016
Revisión y según el caso modificación y/o eliminación del Procedimiento "P-OP-002 Control No Conformes", ajustándolo al nuevo contexto organizacional	Un Procedimiento Ajustado	Correctiva	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	--	02/10/2015	31/03/2016
Revisión y según el caso modificación y/o eliminación del Procedimiento "P-OP-004 Control Operacional del SIG", ajustándolo al nuevo contexto organizacional	Un Procedimiento Ajustado	Correctiva	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	--	02/10/2015	31/03/2016
Revisión y según el caso modificación y/o eliminación del Procedimiento "P-OP-005 Seguimiento y Medición", ajustándolo al nuevo contexto organizacional	Un Procedimiento Ajustado	Correctiva	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	--	02/10/2015	31/03/2016



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

CONCEPTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

La Oficina de Control Interno acepta el plan de mejoramiento establecido.

HALLAZGO N° 10 - CARACTERIZACIONES DE LOS PROCESOS/SUBPROCESOS

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O SITUACIÓN ENCONTRADA:

En la revisión realizada a las caracterizaciones de los procesos/subprocesos formalmente oficializados en el Sistema Integrado de Gestión donde se permite ver de manera integral el ciclo PHVA, se observó que el 100% de las caracterizaciones carecen de: Políticas de operación, la relación o referencia con el mapa de riesgos y los registros asociados al subproceso. Tal situación contraviene lo establecido en la NORMA TÉCNICA DISTRITAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTRITALES NTD-SIG 001:2011 numeral 4.2.1 PLANIFICACION DE LOS PROCESOS, literal d) que describe:

"Describir los procesos identificados en una caracterización o ficha de procesos, la cual debe contener o referenciar como mínimo:

(....)

9) Las políticas de operación,

10) La relación o referencia del mapa de riesgos,

(...)

13) La relación o referencia de los registros asociados al proceso,

(...)

16) Los trámites relacionados con los procesos misionales en los casos en que aplique."

CAUSA(S) (Identificadas por el responsable del proceso auditado):

- 1) Disminución del personal asignado a la dependencia.
- 2) Debilidades en los mecanismos de control asociados a los requisitos del SIG.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO – IMPACTO:

Materialización del riesgo identificado como "Existencia de un Sistema Integrado de Gestión de papel, no funcional, incoherente y con baja o nula aplicación en las diferentes dependencias".

RECOMENDACIÓN(ES):

- 1) Modificar el formato establecido para las caracterizaciones de los procesos/subprocesos para que cumplan con la normatividad aplicable.
- 2) Solicitar a los líderes de proceso la actualización de la información a registrar en todas la caracterizaciones correspondientes a los procesos/subprocesos de la Entidad.



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

- 3) Normalizar en el SIG y socializar las caracterizaciones actualizadas a todos los servidores públicos de la Entidad.

RESPUESTA DEL AUDITADO: ACEPTADO

JUSTIFICACIÓN:

La Oficina Asesora de Planeación presentó la siguiente justificación:

"Se acepta el hallazgo en lo relacionado con la no referencia al mapa de riesgos asociado a cada caracterización, sin embargo no se acepta la afirmación que las mismas no cumplen con los siguientes requerimientos:

- 1) Políticas de operación: las mismas se encuentran inmersas en los procedimientos asociados a cada caracterización, que están identificados en el campo "Documentos Asociados" del formato de caracterización*
- 2) Relación o referencia de los registros asociados al proceso: los mismos son también parte integral de los procedimientos incluidos en el campo "Documentos Asociados" del formato de caracterización.*
- 3) Trámites relacionados con los procesos misionales: Frente a este tema es importante aclarar que la Entidad no tiene registrados trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT."*

PLAN DE MEJORAMIENTO:

PLAN DE MEJORAMIENTO						
ACCIÓN(ES) PROPUESTA(S)	META	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE		FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
			Directo	Cogestor		
Actualizar las caracterizaciones incluyendo la referencia al mapa de riesgos.	100% de caracterización es incluyendo la referencia al mapa de riesgos	Correctiva	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	--	02/10/2015	31/03/2016

CONCEPTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Una vez analizada la justificación informada por el responsable del proceso auditado, la Oficina de Control Interno considera pertinente que en las actualizaciones de las caracterizaciones establecidas como plan de mejoramiento se incluyan todos los aspectos que requiere la norma y que se describen en el presente hallazgo, ya que la NTD-SIG 001:2011 en su numeral 4.2.1 PLANIFICACION DE LOS PROCESOS, literal d) es clara y explícita en señalar la obligación de "Describir los procesos



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

identificados en una caracterización o ficha de procesos, la cual debe contener o referenciar como mínimo: (...)” (subrayado fuera de texto).

La expresión “*debe contener*” incluida en la norma, es imperativa.

Por otro lado, el personal perteneciente al proceso auditado en su justificación informa: “*Trámites relacionados con los procesos misionales: Frente a este tema es importante aclarar que la Entidad no tiene registrados trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.*” Información que carece de veracidad, debido a que TRANSMILENIO S.A. posee tres (3) trámites inscritos en el SUIT, a saber:

- Incentivo tarifario del sistema integrado de transporte público - SITP para población del SISBEN.
- Tarjeta Tullave básica.
- Personalización de tarjetas Tullave.

Nota: Información extraída de www.suit.gov.co y ratificada en www.sivirtual.gov.co:



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Incentivo tarifario del sistema integrado de transporte público - SITP para población del SISBEN	
(También se conoce como: Subsidio, Descuento en pasaje, Incentivo SISBEN)	
¿Cuándo se puede realizar?	Cualquier fecha
¿A dónde ir?	Ver puntos de atención
¿Requiere pago?	Sí, Ver detalle en la sección "Para realizarlo necesita"
¿Es totalmente en línea?	No
¿Qué se obtiene?	☆ Tarjeta con carga de incentivo tarifario que se obtiene en 4 Día(s) : hábil

Información proporcionada por:
EMPRESA DE TRANSPORTE DEL
TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A.
<http://www.transmilenio.gov.co>

Última actualización: 27-Julio-2015

Descripción

Acceder a un porcentaje de descuento constante del cincuenta por ciento (50%) sobre la tarifa al usuario, tomando como referencia el mayor valor del costo del pasaje, con una asignación máxima de cuarenta (40) viajes mensuales, para personas mayores de dieciséis (16) años registradas en las bases de datos del Sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - Sisbén que cuenten con puntajes entre cero (0) y cuarenta (40) puntos.



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Información proporcionada por:
EMPRESA DE TRANSPORTE DEL
TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A.
<http://www.transmilenio.gov.co>

Tarjeta Tullave básica

(También se conoce como: tarjeta verde, Tu llave)

¿Cuándo se puede realizar?	Cualquier fecha
¿A dónde ir?	Ver puntos de atención
¿Requiere pago?	Sí, Ver detalle en la sección "Para realizarlo necesita"
¿Es totalmente en línea?	Sí, ingrese aquí
¿Qué se obtiene?	☆ Tarjeta Tullave que se obtiene en 1 Día(s) - calendario

Última actualización: 27-Julio-2015

Descripción

Obtener la tarjeta recargable que sirve para acceder a los buses del sistema integrado de transporte, (Urbanos, Zonales y Complementarios) así como para ingresar al sistema Transmilenio.



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Personalización de tarjetas Tullave

(También se conoce como: Tarjeta Tullave)

¿Cuándo se puede realizar?	Cualquier fecha
¿A dónde ir?	Ver puntos de atención
¿Requiere pago?	Sí, Ver detalle en la sección "Para realizarlo necesita"
¿Es totalmente en línea?	No
¿Qué se obtiene?	☆ Tarjeta personalizada que se obtiene de forma inmediata

Última actualización: 27-Julio-2015

Descripción

Obtener la personalización de la tarjeta para ingreso al sistema de transporte público de Bogotá y Transmilenio registrando el nombre del usuario y número de cédula en el plástico; para el caso de adultos mayores, además tendrá fotografía impresa del adulto mayor.



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

NOTA: La respuesta ante los hallazgos observados por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Entidad, quien a su vez asume la responsabilidad por los riesgos identificados que no sean gestionados, pues esto quiere decir que la Entidad ha decidido asumir el impacto que pudiera llegar a generarse en caso de que los mismos llegaran a materializarse.

HALLAZGO N° 11 - INDICADORES DE GESTIÓN

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O SITUACIÓN ENCONTRADA:

- 1) En el proceso de verificación de los indicadores como mecanismo que permite controlar el comportamiento de factores, ejecución de proyectos, planes, programas, procesos de la Entidad y que son base para la toma de decisiones que buscan la mejora continua, la Oficina de Control Interno solicitó a la Oficina Asesora de Planeación los soportes de la medición de los indicadores del subproceso Gestión Corporativa, información que no fue recibida de manera completa, lo cual no permitió verificar el origen de los resultados reportados en el Cuadro de Mando Integral 2015 tal como se observa a continuación:

Nombre del Indicador	Meta	Resultado Medición		
		Feb-15	Mar-15	Jun-15
Desarrollo del Plan de Acción	Cumplir el 100% de las actividades programadas en el Plan de Acción formulado por la Oficina Asesora de Planeación	17,10%	--	49,65%
Sistema Integrado de Gestión	Cumplir el 100% de los requisitos exigidos para la implementación del SIG	--	23%	30%

Lo anterior, contraviene lo establecido en el numeral 3 "RESPONSABLE" del Instructivo INDICADORES DE GESTIÓN I-OP-001 versión 0 de fecha 27 de diciembre de 2013 que reza "(...) La responsabilidad de los líderes de los procesos de TRANSMILENIO S.A consiste en el aporte de la información fuente de indicadores de manera que sea oportuna, veraz, consistente y coherente con el desempeño de los procesos a su cargo, la formulación de acciones de acuerdo con los resultados obtenidos y el análisis permanente de la medición para evaluar su pertinencia."

- 2) Al analizar el Cuadro de Mando Integral 2015 no se encontró evidencia de la medición de los indicadores de gestión de los siguientes subprocesos:

Proceso	Subproceso	Nombre del Indicador	Periodicidad
GESTIÓN DE TIC'S	PLANEACIÓN DE TIC'S.	Cumplimiento del Plan Estratégico de Sistemas de Información.	Mensual
	ADMINISTRACIÓN DE TIC'S.	Disponibilidad de los servicios tecnológicos.	Trimestral
	SOPORTE TÉCNICO Y ATENCIÓN A USUARIOS.	Oportunidad en la atención de requerimientos de usuarios.	Mensual
GESTIÓN FINANCIERA	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL RECAUDO.	Cumplimiento de la supervisión.	Trimestral
GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	GESTIÓN CONTRACTUAL.	Contratos aceptados en la Entidad.	Trimestral
	DEFENSA JUDICIAL.	Oportunidad de defensa Judicial.	Trimestral
GESTIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS	INFORMACIÓN Y PROYECCIONES ESTADÍSTICAS.	Estudios de aforo realizados.	Trimestral
	INFORMACIÓN Y PROYECCIONES ESTADÍSTICAS.	Proyecciones presentadas.	Trimestral

Al respecto, no se encontró evidencia de la gestión realizada por la Oficina Asesora de Planeación que permitiera la obtención de dicha información, así como tampoco del registro de las solicitudes de acciones correctivas, preventivas o de mejora ante tal situación. Lo cual contraviene lo establecido en:

- Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI 2014 numeral 1.2.4 Indicadores *"Los Indicadores son mecanismos que permiten controlar el comportamiento de factores críticos en la ejecución de los planes, programas, proyectos y de los procesos de la entidad. (...) Los indicadores son una forma clave de realimentar un proceso, de monitorear el avance o la ejecución de un proyecto y de los planes estratégicos, entre otros. (...)".*
- Numeral 3 "RESPONSABLE" del Instructivo INDICADORES DE GESTIÓN I-OP-001 versión 0 de fecha 27 de diciembre de 2013 que reza *"(...) La responsabilidad de los líderes de los procesos de TRANSMILENIO S.A consiste en el aporte de la información fuente de indicadores de manera que sea oportuna, veraz, consistente y coherente con el desempeño de los procesos a su cargo, la formulación de acciones de acuerdo con los resultados obtenidos y el análisis permanente de la medición para evaluar su pertinencia."*



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

- c) En cuanto a la gestión por parte de la Oficina Asesora de Planeación, se contravino lo establecido en el Manual de Funciones establecido en la Resolución 304 del 23 de Julio de 2013 para el cargo "Jefe de Oficina Asesora de Planeación" en lo relacionado con el numeral IV "CRITERIOS DE DESEMPEÑO" que reza:

"3. La formulación y aplicación de indicadores de gestión permiten medir la eficacia, eficiencia y efectividad de los proyectos, de manera clara y oportuna."

"5. Los indicadores de gestión permiten identificar el avance de la Empresa hacia el cumplimiento de las metas establecidas de manera eficaz."

- d) Procedimiento P-OP-017 ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN versión 0 de junio 9 de 2014 en lo concerniente al numeral 6 "CONDICIONES GENERALES"

"Las principales fuentes para identificar la necesidad de implementar acciones correctivas, preventiva o de mejora, dentro de la organización son las siguientes:

(...)

Tendencias o comportamientos identificados durante el análisis de los indicadores de gestión de los procesos."

No obstante lo anterior, en el documento "INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN TRANSMILENIO S.A ENERO DE 2014 A JUNIO 30 DE 2015, en el párrafo 4 del numeral 5 "DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS Y CONFORMIDAD DEL PRODUCTO" se informó "Algunos indicadores no presentan ni datos ni interpretación, los cuales son señalados en rojo, otros son analizados de una forma superficial, y algunos no son pertinentes para medir la gestión del proceso, es recomendable que los dueños de cada uno, revise la información con su grupo de trabajo para determinar la pertinencia de la información y el análisis de los resultados de tal forma que sean útiles para la adecuada medición del desempeño del proceso." y en la viñeta 14 del numeral 14 "RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA DEL SIG" que registra "Es necesario que los dueños de proceso revisan detalladamente sus indicadores de tal manera que se pueda determinar su pertinencia, aporte al desempeño del proceso y que los resultados obtenidos así como su interpretación permitan la toma de decisiones." (Subrayado fuera de texto), sin encontrar evidencia del levantamiento de las solicitudes de acción correctiva, preventiva o mejora.

CAUSA(S) (Identificadas por la OCI):

Desconocimiento de la normatividad aplicable frente al Sistema Integrado de Gestión.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO – IMPACTO:



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

No contar con la medición de indicadores de gestión o mediciones inoportunas y sin sustento veraz, consistente y coherente podría generar toma de decisiones erradas.

RECOMENDACIÓN(ES):

- 1) Establecer mecanismos que permitan que los resultados de la medición de los indicadores este soportada y respaldada en información veraz.
- 2) Establecer y aplicar mecanismos de gestión que permitan contar con la medición de todos los indicadores de gestión.
- 3) Registrar las solicitudes correctivas, preventivas y de mejora aplicables cuando no se reciban las mediciones de indicadores de gestión o cuando los indicadores no cumplan las metas o límites establecidos.

RESPUESTA DEL AUDITADO: NO ACEPTADO

JUSTIFICACIÓN:

La Oficina Asesora de Planeación presentó la siguiente justificación:

"La OAP No acepta el hallazgo teniendo en cuenta que:

Para el punto 1, los soportes presentados para el indicador "Desarrollo del Plan de Acción" y "Sistema Integrado de Gestión", fueron remitidos vía correo electrónico al equipo auditor en fecha 23 de septiembre de 2015 y socializada vía telefónica durante el proceso de auditoría.

Para el punto 2 del hallazgo, se aclara que la responsabilidad del reporte de los indicadores es de los líderes de cada subproceso, tal como evidencia la OCI en la redacción de hallazgo: "(...) La responsabilidad de los líderes de los procesos de TRANSMILENIO S.A consiste en el aporte de la información fuente de indicadores de manera que sea oportuna, veraz, consistente y coherente con el desempeño de los procesos a su cargo, la formulación de acciones de acuerdo con los resultados obtenidos y el análisis permanente de la medición para evaluar su pertinencia."

Por otra parte, se resalta que dentro del ejercicio de trabajo de campo del proceso de auditoría, el grupo auditor no solicitó evidencias de la gestión realizada por la Oficina frente a la obtención de la información relacionada a los indicadores, por lo tanto, no tiene sustento probatorio el afirmar que no hubo gestión por parte de la OAP. Sin embargo esta Oficina cuenta con los soportes que evidencian la gestión realizada."

CONCEPTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Una vez analizada la justificación dada por el responsable del subproceso auditado, la Oficina de Control Interno ratifica el hallazgo por las siguientes razones:

Con respecto al numeral 1, efectivamente fue enviado un correo informando al equipo auditor que los soportes se encontraban en "\\serverseg\OFICINA ASESORA PLANEACION\Soportes Auditoria



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

podrán consultar los siguientes soportes: (...)”, documentos que fueron consultados sin que haya sido posible identificar los datos que dieron origen y soportan los porcentajes de avances del SIG, tal como lo dice el hallazgo en su descripción “(...) no permitió verificar el origen de los resultados reportados en el Cuadro de Mando Integral 2015 (...)” (subrayado fuera de texto).

Con respecto al numeral 2, considera la Oficina de Control Interno que el hallazgo es procedente, por cuanto en su justificación, la Oficina Asesora de Planeación no aportó los soportes o referencias (números de radicado) que evidencien la gestión realizada tal como se registra en la descripción del hallazgo “(...) no se encontró evidencia de la gestión realizada por la Oficina Asesora de Planeación que permitiera la obtención de dicha información, (...)”.

NOTA: La respuesta ante los hallazgos observados por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Entidad, quien a su vez asume la responsabilidad por los riesgos identificados que no sean gestionados, pues esto quiere decir que la Entidad ha decidido asumir el impacto que pudiera llegar a generarse en caso de que los mismos llegaran a materializarse.

HALLAZGO N° 12 - NORMOGRAMA PROCESOS - PROCEDIMIENTO P-OP-021 DE 2015

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O SITUACIÓN ENCONTRADA:

En la revisión realizada al Procedimiento P-OP-021 Gestión del Normograma versión 0 de fecha 15 de mayo de 2015 y al realizar la prueba de recorrido en la Oficina Asesora de Planeación sobre el riesgo identificado por dicha dependencia como "Incumplimiento legal y/o normativo del que hacer del subproceso" y al cual se formuló como control respectivo "Formulación y Seguimiento del Normograma asociado al subproceso", se observó que del total de 11 Procesos revisados, el 81,8% (9) de éstos tienen el Normograma desactualizado en su contenido normativo, dentro de los cuales se encuentran los relacionados al proceso Desarrollo Estratégico (Subproceso Gestión Corporativa, Gestión Ambiental y Seguridad Industrial y Salud Ocupacional SI&SO). Adicionalmente, se observó que ninguno de los Normogramas de los procesos se encuentra en el formato vigente en el SIG (R-OP-030 Matriz de requisitos legales).

La situación antes descrita contraviene lo establecido en:

- a) El procedimiento P-OP-021 Gestión del Normograma versión 0 del 15 de mayo de 2015 que establece en el numeral 3. Que el responsable “(...) por la aplicación de este procedimiento es responsabilidad de los líderes de las Dependencias y los Procesos de la Entidad. Por su estricto cumplimiento, implementación y mantenimiento velará el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.”, ítem 2 del numeral 6. “Condiciones Generales” dispone “Es responsabilidad de cada Líder de Proceso o Dependencia mantener actualizada la Matriz de Cumplimiento Legal de acuerdo con la normatividad vigente aplicable a su proceso, de tal manera que esté disponible para la consulta y aplicación de los funcionarios de la Entidad.”, así como las etapas 20, 30, 40 del numeral 7. “Descripción de actividades” (Subrayado fuera de texto).



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

- b) El Noveno Lineamiento de Matriz de Cumplimiento Legal (Normograma) - 2014 emitido por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional en concordancia con la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales NTD-SIG 001:2011, establece en el numeral 3.1. Como enfoque el "Identificar la normatividad vigente que regula las actuaciones de las entidades u organismos distritales en desarrollo de su objeto misional y controlar su cumplimiento.", por lo que el numeral 3.2. Implementación exige:

"(...)

Se debería mantener actualizada la Matriz de Cumplimiento Legal (Normograma) de acuerdo a la normatividad vigente aplicable a cada proceso de la organización, para que esté disponible para su consulta y aplicación." (Subrayado fuera de texto).

De conformidad con lo establecido anteriormente, es deber de la Entidad mantener actualizada la Matriz de Cumplimiento Legal (Normograma) de acuerdo con la normatividad vigente aplicable a cada proceso de la organización, para que esté disponible para su consulta y aplicación.

Al respecto, no se encontró evidencia de la gestión realizada por la Oficina Asesora de Planeación que permitiera la obtención de dicha información, lo cual contraviene lo establecido en el Manual de Funciones - Resolución 304 del 23 de Julio de 2013 para el cargo "Jefe de Oficina Asesora de Planeación" en lo relacionado con el numeral 3 del numeral romano III "FUNCIONES PRINCIPALES" que reza "*Gestionar la sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa, (...)*" así como el numeral 2 del numeral romano IV "CRITERIOS DE DESEMPEÑO" que dispone "*Las acciones desarrolladas permiten la sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa de manera eficiente.*"

CAUSA(S) (Identificadas por el responsable del proceso auditado):

- 1) Disminución del personal asignado a la dependencia que no permitió que se cumplieran en su totalidad los lineamientos de los procedimientos definidos.
- 2) Falta de control por parte de los dueños y líderes de subproceso en la revisión y actualización del Normograma asociado.
- 3) Debilidades en los mecanismos de control asociados a los requisitos del SIG.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO – IMPACTO:

- 1) Exposición de la Entidad y sus servidores a sanciones por incumplimientos normativos.
- 2) Incumplimiento legal y/o normativo del que hacer del proceso y subproceso.

RECOMENDACIÓN(ES):

- 1) Requerir a todos los responsables o líderes de los procesos/subprocesos de la Entidad la urgente revisión y actualización de los Normogramas en el formato vigente R-OP-030.



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

- 2) Normalizar en el SIG los Normogramas actualizados que sean recibidos de líderes de los procesos/subprocesos.

RESPUESTA DEL AUDITADO: ACEPTADO

PLAN DE MEJORAMIENTO:

PLAN DE MEJORAMIENTO						
ACCIÓN(ES) PROPUESTA(S)	META	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE		FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
			Directo	Cogestor		
Revisión del procedimiento "Gestión del Normograma", incluyendo una revisión periódica por parte de la OAP.	Un Procedimiento Revisado	Preventiva	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	--	02/10/2015	30/03/2016
Socialización al equipo operativo del SIG sobre la gestión y actualización permanente del Normograma.	Una Socialización efectuada	Correctiva	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	--	02/10/2015	30/03/2016
Envío de Comunicación a los dueños de proceso para la actualización del Normograma Respectivo.	Una Comunicación Remitida	Correctiva	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	--	02/10/2015	30/03/2016
Actualización Normograma proceso Gestión Corporativa.	Normograma gestión Corporativa Actualizado	Correctiva	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	--	02/10/2015	30/03/2016

CONCEPTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

La Oficina de Control Interno acepta el plan de mejoramiento establecido.



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

RESUMEN DE HALLAZGOS:

Nº	Título de hallazgo	Repetitivo	Estado
1	Inconsistencias Contrato 210-15	No	Abierto
2	Documentación Política de Riesgos	Si	Abierto
3	Procedimiento Gestión del Riesgo en TRANSMILENIO S.A. P-0P-019 VIGENTE	No	Abierto
4	Reporte y Registro de Eventos de Riesgo	No	Abierto
5	Ausencia Criterios Establecidos por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Para La Gestión de Riesgos	No	Abierto
6	Revisiones Periódicas del Sistema Integrado de Gestión Por Parte de la Alta Dirección	Si	Abierto
7	Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión	No	Abierto
8	Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora del Sistema Integrado de Gestión	Si	Abierto
9	Desactualización de Documentos del SIG	No	Abierto
10	Caracterizaciones de los Procesos /Subprocesos	No	Abierto



INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

Nº	Título de hallazgo	Repetitivo	Estado
11	Indicadores de Gestión	No	Abierto
12	Normograma Procesos – Procedimiento P-OP-021 de 2015	No	Abierto

Anexo N° 1 – Siete (7) Folios.

Bogotá D.C., 27 de Octubre de 2015.

HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Herlay Hurtado Ortiz, Profesional Universitario.

Apoyo y Orientación Técnica: Ángela Johanna Márquez Mora, Asesora Contratista.



ANEXO N° 1 – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA OCI-2015-038



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

TRANSMILENIO S.A. 16-10-2015 09:01:03

Al Contestar Cite Este Nr.:2015IE10112 O 1 Fol:1 Anex:6

ORIGEN: Sd:415 - OFICINA ASESORA DE PLANEACION./ARBOLEDA SA

DESTINO: OFICINA DE CONTROL INTERNO./RODRIGUEZ DEVIA HECT

ASUNTO: RESPUESTA HALLAZGO

OBS:

MEMORANDO INTERNO	
Para	HECTOR FABIO RODRIGUEZ DEVIA Jefe Oficina de Control Interno
De	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION
Asunto	RESPUESTA HALLAZGO

Respetado Héctor Fabio:

De acuerdo con el compromiso adquirido para el día de hoy, de manera atenta remito la respuesta al hallazgo No 13 denominado Inconsistencias Contrato 210-15 RICS MANAGEMENT derivado del proceso de auditoría realizado al Subproceso de Gestion Corporativa.

De igual manera adjunto concepto de la Subgerencia Jurídica que sustenta dicha respuesta

Cordial saludo.


ANDRÉS ARBOLEDA SALAZAR
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Anexo: Seis (6) folios

Código: 801.02

R-DA-006 Marzo de 2015



9

ANEXO N° 1 – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA OCI-2015-038



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Anexo : Respuesta Hallazgo No. 13 Inconsistencias Contrato 210-15 RICS MANAGEMENT

Teniendo en cuenta que el hallazgo levantado por la Oficina de Control Interno se relaciona con la aplicabilidad de la normatividad de contratación estatal al proceso precontractual del contrato 2010 de 2015, esta Oficina Asesora solicitó concepto Jurídico a la Subgerencia Jurídica respecto de cada uno de los puntos que conforman el hallazgo.

De manera anticipada manifestamos que NO aceptamos el hallazgo de conformidad con lo interpretado del memorando con RAD 2015IE9903, y por ende nos referiremos a cada ítem de la siguiente forma:

Literal a). La Oficina de Control Interno manifiesta, entre otras cosas, que el Estudio Técnico *"no especifica si la experiencia solicitada al invitado oferente para la contratación directa de los servicios requeridos, se debía predicar sobre la Entidad como Persona jurídica o sobre sus socios y/o asociados considerados individualmente como personas naturales."*

Al respecto, la Subgerencia Jurídica manifiesta que:

"Significa lo anterior que en los procesos de contratación directa, como aconteció en el caso que nos ocupa, a la Sociedad por Acciones Simplificada no le era aplicable el artículo 9° del Decreto reglamentario 1510 de 2013, por mandato del artículo 6° de la Ley 1150 de 2013, por mandato del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto ley 019 de 2012.

(...)

En todo caso, la Entidad Estatal debe establecer en los documentos del proceso los requisitos exigidos y la forma de acreditarlos y verificarlos, toda vez que la ley no exige establecer requisitos habilitantes en la modalidad de selección de contratación directa. En este evento, la Entidad Estatal escoge directamente a la persona natural o jurídica que debe ejecutar el objeto del proceso de contratación. Lo anterior sin perjuicio del deber de la Entidad Estatal de revisar la idoneidad del contratista y verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato." (Negrilla fuera de texto)

Como se ve de la lectura de lo anterior, esta Oficina entiende que el proceso de selección por contratación directa no se rige por las mismas reglas que le aplican al resto de procesos de contratación del Estado, es así que la rigurosidad en la definición de los requisitos habilitantes en el estudio técnico no le es aplicable a esta clase de procesos donde las entidades públicas son autónomas en contratar directamente a sus contratistas dada la naturaleza de la necesidad que se pretende satisfacer.

Ahora bien, contrario a lo definido en el hallazgo, esta Oficina sí precisó los requisitos que debía cumplir el proponente, cual es el caso de la experiencia general y específica que debía acreditarse, así como la formación profesional, por ello, la exigencia indicada por parte de la Oficina de Control Interno **excede las estipulaciones de los procesos de contratación directa y no representan un riesgo en la gestión de la Entidad**, sin embargo podría ser una recomendación por parte de esa Oficina para ser incorporada en el formato de estudios previos de contratación directa para futuros escenarios, si a ello hay lugar.

Literal b). En lo referente a este numeral, la Oficina de Control Interno manifiesta que la sociedad RICS MANAGEMENT S.A.S. no acreditó la experiencia señalada en el estudio técnico y económico, esto es, de 8 años de experiencia general y 5 años de experiencia específica en implementación de riesgos, conocimientos específicos en administración de riesgos, control interno, auditoría.

No obstante lo anterior, es importante aclarar al respecto que el estudio técnico exigió 8 años de experiencia general, 5 años de experiencia específica y **además formación profesional** en *"título en administración, economía, contaduría pública o ingeniería industrial"*, de esta forma, resulta claro que la Entidad pretendía valorar dichos aspectos no de la persona jurídica sino del personal que hace parte del proyecto, toda vez que las personas jurídicas no pueden acreditar aspectos tales como la formación profesional.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Haciendo una revisión del contrato objeto del hallazgo se tiene que la tipología del mismo es una **prestación de servicios profesionales**, por ello, esta Oficina fue más allá y revisó la idoneidad de quienes realizarían directamente el trabajo, encontrando que quienes estarían directamente encargados de las labores contaban con la idoneidad suficiente para desempeñar las obligaciones propias del contrato, es así que cada uno de las personas naturales que acreditaron experiencia, cumplieron con el mínimo exigido por la Entidad en el estudio técnico, como se evidencia en la evaluación de perfil la cual reposa en la carpeta contractual.

Así las cosas, y teniendo en cuenta que la ley no es rigurosa en esta clase de procesos y que en todo caso, esta Oficina certificó la idoneidad de la firma y de las personas que se encargarían de desarrollar las labores y que esta idoneidad no ha sido desvirtuada, no se encuentra sentido en el hallazgo encontrado.

Literal c). Manifiesta la Oficina de Control Interno que *“la evaluación de perfil realizada a la firma proponente se fundamentó en el análisis de los documentos de soporte presentados por tres (3) personas naturales asociadas con la persona jurídica oferente. Al analizar tales documentos, se observaron situaciones tales como: Una (1) autocertificación, autocertificaciones en las cuales no es posible determinar el tiempo exacto de experiencia y certificaciones que no especifican las funciones o actividades desempeñadas, por lo cual no es posible determinar su grado de afinidad con los requisitos de experiencia específica establecidos en el estudio técnico y económico; o certificaciones que a pesar de presentar la relación de las funciones o actividades desempeñadas, las mismas no guardaban relación o conexidad con la experiencia específica solicitada”*

Al respecto, la Subgerencia Jurídica manifiesta en su concepto que las autocertificaciones son válidas y que en todo caso no puede olvidarse que:

“La parte final del artículo 83 de la Constitución Política establece que la buena fe “se presumirá en todas las gestiones que los particulares adelanten ante las autoridades”, por lo que los particulares o el Estado a través de sus agentes y en sus actividades propias en caso de actuar de mala fe contrariando el principio de la buena fe, deberá ser demostrado ante la autoridad competente, con las consecuencias que dicha conducta puede acarrear”.

Con todo lo anterior, vale manifestar que esta Oficina Asesora tuvo en cuenta aquellas certificaciones que cumplían con los requisitos exigidos y que no desechó aquellas suscritas por la misma firma proponente, (denominadas autocertificaciones por la Oficina de Control Interno), toda vez que esta razón no es suficiente para rechazarla y que legalmente no existe impedimento para ello.

No obstante lo anterior, si la Oficina de Control Interno considera que alguna de las certificaciones es ilegal, agradecemos allegar las pruebas pertinentes a fin de realizar las denuncias correspondientes ante los órganos competentes.

Literal d). Finalmente, la Oficina de Control Interno expresa en este literal que no se adjunta la constancia del ordenador del gasto respecto de la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área que se trate, artículo 81 Decreto 1510 de 2013.

Aquí, es preciso indicarle que a folio 149 de la carpeta que reposa en la Subgerencia Jurídica y que puede ser consultada por el sistema de gestión documental se encuentra la Certificación de la ordenadora del gasto donde consta la idoneidad y experiencia del contratista.



9

ANEXO N° 1 – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA OCI-2015-038



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

TRANSMILENIO S.A. 14-10-2015 07:27:36

Al Contestar Cite Este Nr.:2015IE9903 O 1 Fol:5 Anex.0

ORIGEN: Sd:826 - SUBGERENCIA JURIDICA./GARCIA CERON LUIS FEF

DESTINO: OFICINA ASESORA DE PLANEACION /ARBOLEDA SALAZAR

ASUNTO: CONCEPTO JURIDICO PUNTOS HALLAZGO INCONSISTENCIA

OBS: HERNAN R

MEMORANDO INTERNO	
Para	ANDRÉS ARBOLEDA SALAZAR Jefe Oficina Asesora de Planeación
De	LUIS FERNANDO GARCÍA CERÓN Subgerente Jurídico
Asunto	CONCEPTO JURÍDICO PUNTOS HALLAZGO INCONSISTENCIAS CONTRATO 210-15 – RAD. 2015IE9651

Mediante Memorando 2015IE9651 solicita ese Despacho se rinda concepto jurídico sobre algunos puntos relacionados con el contrato 210 de 2015 suscrito entre TRANSMILENIO S.A. y la sociedad RICS MANAGEMENT S.A.S., sobre el cual la Oficina de Control Interno levantó un hallazgo bajo el título de Inconsistencias del referido contrato.

En la solicitud de concepto se formulan las siguientes preguntas, las cuales serán respondidas así.

1. En un proceso de contratación directa de prestación de servicios, ¿es posible acreditar experiencia tanto de la persona jurídica proponente como de sus socios, en tratándose de una sociedad por acciones simplificada, si en el estudio técnico no se especificó tal posibilidad?

RESPUESTA:

La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en la Circular Externa 10 de 31 de marzo de 2014, en relación con la Experiencia en los procesos de contratación, señaló:

"La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

Los proponentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a las Entidades Estatales, identificando los bienes, obras y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresar el valor del contrato respectivo en smmlv. El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en sociedades, consorcios o uniones temporales. Esta experiencia se obtiene con contratantes públicos, privados, nacionales o extranjeros. No hay límite frente al número de contratos o a la fecha en la cual estos fueron celebrados.

R-DA-006 Marzo de 2015

Agencia Nacional de Contratación Pública
Calle 173 No. 20-10
Código Postal 060110
www.ancp.gov.co



BOGOTÁ
HUMANANA

13:45
14 OCT 2015



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Cuando el proponente no puede obtener el certificado o quiere certificar la experiencia derivada de contratos suscritos con personas naturales o jurídicas que dejaron de existir, puede presentar ante la Cámara de Comercio copia del contrato correspondiente.

La experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando es afín al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar. (Negrillas y subrayado fuera de texto)

Ahora bien, el Decreto 1510 de 2013 "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública" prevé:

"Artículo 9°. Información para inscripción, renovación o actualización. El interesado debe presentar a cualquier Cámara de Comercio del país una solicitud de registro, acompañada de la siguiente información. La Cámara de Comercio del domicilio del solicitante es la responsable de la inscripción, renovación o actualización correspondiente:

(...)

2. Si es una persona jurídica:

e) Certificados de la experiencia en la provisión de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes, obras o servicios y deben corresponder a contratos ejecutados o copias de los contratos cuando el interesado no puede obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel. **Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes;...** (Negrillas y subrayado fuera de texto)

Por su parte, el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto ley 019 de 2012 establece:

"Artículo 6°. De la verificación de las condiciones de los proponentes. Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Unico de Proponentes del Registro Unico Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa: contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los

R-DA-006 Marzo de 2015

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
CALLE 100 No. 32-40
BOGOTÁ, D.C. 110011
TEL: 374 2200
FAX: 374 3240
WWW.ALCALDIABOGOTA.ORG.CO



ANEXO N° 1 – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA OCI-2015-038



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes. (Negrillas y subrayado fuera de texto)

De manera que conforme con el artículo 9° del Decreto 1510 de 2013 para efectos de la inscripción de las personas jurídicas en el Registro Único de Proponentes – RUP - "Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes", "debiendo recordar que en los casos de contratación directa no se exige la inscripción en el RUP.

Pues bien, para el caso que nos ocupa es importante tener en cuenta que las personas jurídicas, como es el caso de las sociedades comerciales, entre las cuales se encuentra la sociedad por acciones simplificada o SAS, una vez constituida forma una persona distinta de los socios individualmente considerados.

Significa lo anterior que en los procesos de contratación directa, como aconteció en el caso que nos ocupa, a la Sociedad por Acciones Simplificada no le era aplicable el artículo 9° del Decreto reglamentario 1510 de 2013, por mandato del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto ley 019 de 2012.

Ahora bien, si en el Proceso de Contratación no es obligatorio que los oferentes cuenten con RUP, la Entidad Estatal de forma autónoma debe definir la forma de acreditar los requisitos habilitantes de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad organizacional.

Así pues, respecto a su inquietud, es posible que no se estipule dentro de los estudios técnicos y económicos tal circunstancia, por cuanto ya se encuentra regulada en la normatividad contractual ya referida (literal e) del numeral 2° del artículo 9° del Decreto 1510 de 2013 - hoy Decreto 1082 de 2015)

En todo caso, la Entidad Estatal debe establecer en los documentos del proceso los requisitos exigidos y la forma de acreditarlos y verificarlos, toda vez que la ley no exige establecer requisitos habilitantes en la modalidad de selección de contratación directa. En este evento, la Entidad Estatal escoge directamente a la persona natural o jurídica que debe ejecutar el objeto del proceso de contratación. Lo anterior sin perjuicio del deber de la Entidad Estatal de revisar la idoneidad del contratista y verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato.

2. ¿Qué requisitos se deben cumplir para que una sociedad por acciones simplificada acredite experiencia por medio de sus socios?

R-DA-006 Marzo de 2015

Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Oficina de Planeación y
Estrategia
Calle 15 No. 10-10
Bogotá D.C.
www.alcaldia.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESPUESTA: El artículo 633 del Código Civil define a la persona jurídica como una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones, y de ser representada judicial y extrajudicialmente.

Las personas jurídicas, teniendo en cuenta los atributos antes indicados, deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Gozar de personería jurídica, es decir, capacidad jurídica autónoma para actuar como sujeto de derechos y obligaciones.
2. Contar con un representante legal que actúe por ella, judicial y extrajudicialmente.
3. Tener un patrimonio propio e independiente, que se constituye por los aportes de los socios.

En este sentido, el artículo 98 del Código de Comercio define a la sociedad como un contrato mediante el cual dos o más personas se obligan a hacer un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero, a fin de repartirse entre sí las utilidades obtenidas en la empresa o actividad social.

Constituida legalmente, una sociedad *"forma una persona jurídica distinta de los socios individualmente considerados"*. Cumplidas las formalidades propias para la constitución de una sociedad mercantil, como sería el caso de la sociedad por acciones simplificada, la sociedad adquiere personalidad jurídica distinta de los socios individualmente considerados, como se anotó en la respuesta al primer punto.

Por tanto, la persona jurídica, en nuestro caso, la sociedad por acciones simplificada, adquiere capacidad jurídica autónoma para actuar y contratar en su propio nombre con terceros, dentro del ámbito propio del objeto social previsto en sus estatutos.

De esta forma en cumplimiento de su objeto social, la sociedad comercial, como es el caso de la sociedad por acciones simplificada, adquirirá experiencia con el paso del tiempo en la medida en que desarrolle sus actividades, a través, por ejemplo, de la celebración de contratos con terceros, bien se trate de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, con o sin ánimo de lucro.

Ahora, la forma como una sociedad por acciones simplificada – S.A.S. – puede acreditar su experiencia a través de sus socios, es al momento de realizar la inscripción en el RUP conforme con el artículo 9º del Decreto 1510 de 2013 (derogado por el Decreto 1082 de 2015) para participar en procesos de selección distintos, a contratación directa, entre otros, por cuanto es allí donde la entidad estatal debe comprobar directamente los requisitos ya esbozados.

26
R-DA-006 Marzo de 2015

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y
FISCALÍA
UNIDAD DE ASesoría
FISCAL Y TRIBUTARIA



BOGOTÁ
HUMANA

ANEXO N° 1 – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA OCI-2015-038



3. *¿Es jurídicamente viable acreditar experiencia de los socios en un proceso de contratación por prestación de servicios, por medio de certificaciones expedidas por el mismo proponente? ¿Aplicaría el principio de la Buena fé?*

RESPUESTA: Como antes quedó expresado, el artículo 9° del Decreto 1510 de 2013¹, vigente para la época de suscripción del contrato, establece, en tratándose de personas jurídicas, que la experiencia en la provisión de bienes, obras y servicios se acreditará con base en los contratos ejecutados directamente por el proponente, o a través de consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el proponente tenga o haya tenido participación, en este último caso es necesario aportar el documento que acredite la existencia y sus integrantes. Podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos:

A. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste:

- Que el contrato se encuentra ejecutado.
- Identificación de las partes.
- Valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación.
- Bienes, obras o servicios a los cuales corresponde la experiencia.
- Códigos de clasificación que identifican los bienes, obras o servicios.
- Fecha de terminación del contrato.

B. Solo si el proponente no puede obtener la certificación mencionada en el literal anterior podrá aportar la copia del contrato ejecutado en el que conste la información antes señalada, junto con la declaración escrita suscrita por el representante legal del proponente o el proponente persona natural, donde conste el valor del contrato a la fecha de terminación, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV); los bienes, obras o servicios ejecutados y los códigos de clasificación con los cuales se identifican.

Entonces, en tratándose de personas jurídicas con menos de tres (3) años de constituidas, éstas podrán acreditar su experiencia con base en la de sus socios o accionistas, asociados o constituyentes.

Los anteriores requisitos corresponden a las exigencias para la inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP, de cuyo registro se exceptúa, entre otros procesos, la contratación directa, conforme con lo contemplado en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007.

¹ Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015- artículo 2.2.1.1.1.5.1
R-DA-006 Marzo de 2015

Ahora, debemos determinar si en los casos de contratación directa, en que no se exige la inscripción en el RUP, es dable que la experiencia pueda acreditarse mediante certificación expedida por el propio proponente.

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, la inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes de quienes aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales, no se requerirá en los casos de contratación directa.

Acorde con lo anterior, Colombia Compra Eficiente en el "*Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación*" (Formato M-DVRHPC-01) sugiere que el proponente debe acreditar la experiencia exigida utilizando certificados en los cuales el representante legal del proponente acredite la experiencia, enumerando e identificando los contratos que le dieron la experiencia y el correo electrónico y el número de teléfono en el cual la Entidad Estatal puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado.

De igual manera, cuando el proponente no puede obtener el certificado o quiere certificar la experiencia derivada de contratos suscritos con personas naturales o jurídicas que dejaron de existir, puede presentar ante la Entidad Estatal copia del contrato correspondiente.

Así las cosas, el representante legal del proponente en los casos en que no se requiera la inscripción en el Registro Único de Proponentes podrá acreditar la experiencia en la forma indicada por Colombia Compra Eficiente.

Con todo, no puede soslayarse que dentro del régimen de contratación estatal no puede ser ajeno el principio supra legal de la Buena Fe², el cual aparece consagrado en el artículo 28 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública -Ley 80 de 1993, que, al hacer referencia a los criterios de interpretación de las reglas contractuales, dispone: "*En la interpretación de las normas sobre contratos estatales, relativas a procedimientos de selección y escogencia de contratistas y en la de las cláusulas y estipulaciones de los contratos, se tendrá en consideración los fines y los principios de que trata esta ley, los mandatos de la buena fe y la igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos que caracteriza a los contratos conmutativos*".

La parte final del artículo 83 de la Constitución Política establece que la buena fe "*se presumirá en todas las gestiones que los particulares adelanten ante las autoridades*", por lo que los particulares o el Estado a través de sus agentes y en sus actividades propias en caso de actuar de mala fe contrariando el principio de la buena fe, deberá ser demostrado ante la autoridad competente, con las consecuencias que dicha conducta puede acarrear.

² Constitución Política – "**ARTICULO 83.** Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas".

ANEXO N° 1 – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA OCI-2015-038



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

4. ¿Es posible aplicar lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 a la etapa precontractual del contrato 210 de 2015 suscrito el 21 de mayo de 2015?

RESPUESTA: La respuesta a esta pregunta es negativa. Para el efecto, debemos tener en cuenta los siguientes presupuestos fácticos:

(i) Entre TRANSMILENIO S.A. y la sociedad RICS MANAGEMENT S.A.S. el 21 de mayo de 2015 se suscribió el contrato 210 de 2015.

(ii) El contrato 210 de 2015 se suscribió bajo la vigencia del Decreto 1510 de 2013.

(iii) El día 26 de mayo de 2015 fue expedido y publicado (Diario Oficial No. 49523) el Decreto 1082 por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.

(iv) El Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015 en el artículo 3.1.1. dispone:

"Artículo 3.1.1. Derogatoria Integral. Este decreto regula íntegramente las materias contempladas en él. Por consiguiente, de conformidad con el arto 3 de la Ley 153 de 1887, **quedan derogadas todas las disposiciones de naturaleza reglamentaria relativas al Sector Administrativo de Planeación Nacional que versan sobre mismas materias (...)**" y rige a partir de su publicación.(artículo 3.1.2.)

Pues bien, en relación con los efectos de la ley en el tiempo la regla general es la irretroactividad, entendida como el fenómeno según el cual la ley nueva rige todos los hechos y actos que se produzcan a partir de su vigencia. De esta suerte, tal como lo contempla la Ley 153 de 1887³, el tema planteado está íntimamente relacionado con el principio de la ultractividad de la ley según el cual todo hecho, acto o negocio jurídico se rige por la ley vigente al momento de su ocurrencia,

³ Ley 153 de 1887- "**ARTÍCULO 39.** Los actos ó contratos válidamente celebrados bajo el imperio de una ley podrán probarse bajo el imperio de otra, por los medios que aquella establecía para su justificación; pero la forma en que debe rendirse la prueba estará subordinada a la ley vigente al tiempo en que se rindiere.

Ley 153 de 1887 – Artículo 40 - modificado por el artículo 624 de la Ley 1564 de 2012: "**ARTÍCULO 40.** Las leyes concernientes a la sustanciación y ritualidad de los juicios prevalecen sobre las anteriores desde el momento en que deben empezar a regir.

Sin embargo, los recursos interpuestos, la práctica de pruebas decretadas, las audiencias convocadas, las diligencias iniciadas, los términos que hubieren comenzado a correr, los incidentes en curso y las notificaciones que se estén surtiendo, se regirán por las leyes vigentes cuando se interpusieron los recursos, se decretaron las pruebas, se iniciaron las audiencias o diligencias, empezaron a correr los términos, se promovieron los incidentes o comenzaron a surtir las notificaciones.

La competencia para tramitar el proceso se regirá por la legislación vigente en el momento de formulación de la demanda con que se promueva, salvo que la ley elimine dicha autoridad".

R-DA-006 Marzo de 2015

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Y DESARROLLO URBANO
Y TERRITORIO





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

realización o celebración, que se traduce, según lo ha enseñado la jurisprudencia y la doctrina, "en que la norma vigente al momento de sucederse los hechos por ella prevista, es la que se aplica a esos hechos, aunque la norma haya sido derogada después" (Corte Constitucional - Sentencia C-763 de 2002)

"Es claro que la modificación o derogación de una norma surte efectos hacia el futuro, salvo el principio de favorabilidad, de tal manera que las situaciones consolidadas bajo el imperio de la legislación objeto de aquélla no pueden sufrir menoscabo. Por tanto, de conformidad con el precepto constitucional, los derechos individuales y concretos que ya se habían radicado en cabeza de una persona no quedan afectados por la nueva normatividad, la cual únicamente podrá aplicarse a las situaciones jurídicas que tengan lugar a partir de su vigencia" (Corte Constitucional Sentencia C- 529 de 1994)

De lo anterior se infiere que el contrato 210 de 2015 se celebró bajo la vigencia del Decreto 1510 de 2013, pues el Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015 es norma posterior y derogatoria de aquel, aunque conserve en su integridad el mismo contenido de la norma derogada⁴.

5. *¿Existe conflicto de intereses en la actuación realizada por el abogado Luis Ernesto Espejo quien ejerció como auditor responsable en lo relacionado al levantamiento del hallazgo de la etapa precontractual de un contrato tramitado por la Subgerencia Jurídica, en específico el proceso de gestión contractual, si éste hacía parte de dicho proceso en la época de la suscripción del referido contrato?*

RESPUESTA: El artículo 40 del Código Disciplinario Único expedido por la Ley 734 de 2002 establece: *"Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.*

Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido".

De lo antes expuesto puede deducirse que para que se configure el conflicto de intereses, el SERVIDOR PÚBLICO debe: 1) **Tener un interés particular y directo** sobre la regulación, gestión, control o decisión del asunto. 2) O que dicho interés lo tenga alguna de las personas indicadas en la norma citada. 3) Y no declararse impedido para actuar en el mismo.

⁴ Decreto 1082 de 2015- **"ARTÍCULO 3.1.1. Derogatoria Integral.** (...) 4. Los actos administrativos expedidos con fundamento en las disposiciones compiladas en el presente decreto mantendrán su vigencia y ejecutoriedad bajo el entendido de que sus fundamentos jurídicos permanecen en el presente decreto compilatorio.

R-DA-006 Marzo de 2015

ANEXO N° 1 – INFORME DE AUDITORÍA INTERNA OCI-2015-038



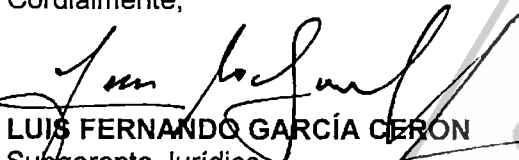
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Teniendo en cuenta lo anterior, y de acuerdo con el caso objeto de consulta, es preciso que se determine si la actuación del doctor Luis Ernesto Espejo, *"como auditor responsable en lo relacionado al levantamiento del hallazgo de la etapa precontractual de un contrato tramitado por la Subgerencia Jurídica, en específico el proceso de gestión contractual, si éste hacía parte de dicho proceso en la época de la suscripción del referido contrato"*, se subsume dentro de los presupuestos normativos del artículo 40 de la Ley 734 de 2002 para que se configure el conflicto de intereses.

En este sentido, debo señalar que si bien el Doctor Luis Ernesto Espejo pertenece al grupo de Contratación de la Subgerencia Jurídica, no es menos cierto que no tuvo a su cargo el desarrollo del proceso de selección que resultó con la celebración del contrato 210 de 2015, circunstancia que a nuestro juicio, no le impedía actuar como auditor en ese o en otros procesos que no le fueron asignados.

En los anteriores términos se da respuesta a la petición formulada.

Cordialmente,


LUIS FERNANDO GARCÍA CERÓN
Subgerente Jurídico

Proyectó: Hernán Restrepo Guevara – profesional especializado – Subgerencia Jurídica (Rad. 2015IE9651)
CÓDIGO: 805

R-DA-006 Marzo de 2015

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
SUBGERENCIA JURÍDICA
CALLE 100 No. 100-100
BOGOTÁ D.C. 110011
TEL: 376 1000
WWW.ALCALDIABOGOTA.gov.co

