

ORIGEN: Sd:177 - OFICINA DE CONTROL INTERNO./RODRIGUEZ DEVIA
DESTINO: GERENCIA GENERAL./PARIS MENDOZA SERGIO
ASUNTO: INFORME OCI - 2015 -027-INFORMACION REPORTADA AL A
OBS: (1) CD

MEMORANDO INTERNO	
Para	Sergio París Mendoza Gerente General
De	Jefe Oficina de Control Interno
Asunto	Informe OCI-2015-027 Información Reportada al Alcalde Mayor de Bogotá D.C. Decreto Distrital 370 de 2014.

Respetado Dr. París Mendoza.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2° del Decreto Distrital 370 de 2014 expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., *"Por medio del cual se establecen normas relacionadas con el Programa Anual de Auditoría a cargo de las Unidades u Oficinas de Control Interno; la presentación de reportes por parte de los responsables de tales dependencias al/la Alcalde/sa Mayor, y se dictan otras disposiciones"*, la Oficina de Control Interno de **TRANSMILENIO S.A.** llevó a cabo las acciones tendientes al reporte de la relación de las causas que impactan los resultados de los avances de la gestión presupuestal, contractual y física de la Entidad, en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo, el seguimiento a los resultados del avance de la implementación y sostenibilidad del sistema integrado de gestión de la Entidad, y la relación de los diferentes informes presentados y publicados por la Oficina de Control Interno de **TRANSMILENIO S.A.**

Como resultado del trabajo realizado fue generado el Informe OCI-2015-027, el cual remito adjunto a la presente comunicación.

Un saludo cordial.


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

Anexos: Informe OCI-2015-027, en dos (2) folios + Un (1) CD.

OCI-155-2015 / 4 de agosto de 2015



OTROS INFORMES DE LA
OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

N° INFORME: OCI-2015-027

PROCESO / ACTIVIDAD REALIZADA: Información Reportada al Alcalde Mayor de Bogotá D.C. - Decreto Distrital 370 de 2014.

EQUIPO AUDITOR:

Óscar Pulgarín Lara - Profesional Universitario.
Lina María Amaya Sánchez – Contratista de Apoyo.

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

OBJETIVO(S):

- 1) Verificar el cumplimiento y avance de la gestión contractual, presupuestal y física de la Entidad en cumplimiento del Plan de Acción Institucional de **TRANSMILENIO S.A.**
- 2) Determinar el avance en la implementación del Sistema Integrado de Gestión de **TRANSMILENIO S.A.**
- 3) Presentar la relación de los informes emitidos por la Oficina de Control Interno de **TRANSMILENIO S.A.**

ALCANCE:

El alcance previsto para este trabajo contempló:

- La verificación del avance en la gestión contractual, presupuestal y física de la Entidad, tomando como base la información reportada por la Entidad en el Sistema de Información de Seguimiento al Plan de Desarrollo – SEGPLAN, el Plan de Acción y la ejecución presupuestal de la Entidad en el período comprendido entre los meses de abril y junio de 2015.
- La determinación del grado de la implementación y desarrollo del Sistema Integrado de Gestión de **TRANSMILENIO S.A.** con base en la verificación del avance y desarrollo de cada uno de los productos que lo componen, de acuerdo con el análisis de la información y documentación suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y las directrices impartidas en la Circular 096 de 2015 emitida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- La identificación de los informes emitidos por la Oficina de Control Interno, elaborada con base en el análisis de los registros del aplicativo de Gestión Documental de la Entidad y los mecanismos de autocontrol propios de la dependencia, durante el primer semestre de 2015.

Período a Reportar: Corte junio 30 de 2015.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO, RECOMENDACIONES y CONCLUSIONES:

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto Distrital 370 de 2014 "Por medio del cual se establecen normas relacionadas con el Programa Anual de Auditoría a cargo de las Unidades u Oficinas de Control Interno; la presentación de reportes por parte de los responsables de tales dependencias al/la Alcalde/sa Mayor, y se dictan otras disposiciones" el cual establece:



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

Artículo 2º. Reportes a presentar. (...), el/la Jefe de dicha Oficina o Unidad establecerá el compromiso de presentar al/la Alcalde/sa Mayor los siguientes reportes sobre las evaluaciones y seguimiento de la entidad u organismo de la cual fue designado/a:

1. Relación de las causas que impactan los resultados de los avances de la gestión presupuestal, contractual y física, en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de la entidad u organismo. (...)
3. Seguimiento a los resultados del avance de la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión (SIG).
4. Relación de los diferentes informes que haya presentado y publicado, en cumplimiento de sus funciones y sobre la ejecución del programa Anual de Auditorías."

La Oficina de Control Interno de **TRANSMILENIO S.A.** llevó a cabo la verificación del avance en la gestión contractual presupuestal y física de la Entidad, la determinación del grado de implementación y desarrollo del sistema integrado de gestión de la Entidad y la relación de los diferentes informes emitidos por la Oficina de Control Interno con corte a junio 30 de 2015.

Lo relacionado con la identificación de las causas que impactan los resultados de la Entidad y la relación de los informes emitidos por la Oficina de Control Interno, fue diligenciado en el Aplicativo Excel "Sistema Distrital de Acuerdos de Gestión Para Jefes de Control Interno – SIDAG" y reportado el 31 de julio de 2015 al Alcalde Mayor de Bogotá D.C. mediante correo electrónico dirigido a la cuenta: reportesjci@alcaldiabogota.gov.co

Lo relacionado con el reporte del grado de implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, fue diligenciado y reportado el 30 de julio de 2015 a través del Sistema de Información Distrital Para la Implementación y Sostenibilidad del SIG – SISIG.

Anexos:

- Aplicativo "Sistema Distrital de Acuerdos de Gestión Para Jefes de Control Interno – SIDAG", debidamente diligenciado – Un (1) CD.
- Certificado de recepción de información emitido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. a través del Sistema de Información Distrital Para la Implementación y Sostenibilidad del SIG, SISIG – Un (1) folio.

Bogotá D.C., 3 de agosto de 2015.

HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Óscar Pulgarín Lara, Profesional Universitario.

Lina María Amaya Sánchez, Contratista de Apoyo

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

R-CI-023 Noviembre de 2014

Informe N° OCI-2015-027

Información Reportada al Alcalde Mayor de Bogotá D.C. - Decreto Distrital 370 de 2014.

CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

La secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, certifica que el Jefe de control Interno /asesor o quien hace de sus veces en la entidad relacionada a continuación , presentó conforme, las siguientes evaluaciones realizadas al sistema integrado de Gestión:

Entidad:

Transmilenio S. A.

Sector Administrativo :

Movilidad

Jefe de Control Interno (o quien haga sus veces):

HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA JEFE DE OFICINA

Registros de evaluacion(es) realizada(s) durante (01-07-2015 a 31-07-2015)

FECHA EVALUACION	PRODUCTO EVALUADO
30-07-2015	VISIÓN
30-07-2015	MISIÓN
30-07-2015	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
30-07-2015	POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
30-07-2015	OBJETIVOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
30-07-2015	MAPA DE PROCESOS
30-07-2015	RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD
30-07-2015	PLAN DE CAPACITACIÓN
30-07-2015	PLAN DE CAPACITACIÓN
30-07-2015	PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN
30-07-2015	PROGRAMA DE BIENESTAR
30-07-2015	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES
30-07-2015	PLAN DE COMUNICACIONES
30-07-2015	PLANES OPERATIVOS
30-07-2015	CONTROL DE DOCUMENTOS
30-07-2015	CONTROLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
30-07-2015	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
30-07-2015	PORTAFOLIO DE BIENES Y SERVICIOS
30-07-2015	PORTAFOLIO DE BIENES Y SERVICIOS
30-07-2015	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS
30-07-2015	PLAN INSTITUCIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS
30-07-2015	CONTROL DE REGISTROS
30-07-2015	CÓDIGO DE ÉTICA
30-07-2015	PROCEDIMIENTO DE REPORTE Y CONTROL DE NO CONFORMIDADES
30-07-2015	MECANISMOS DE MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS Y PARTES INTERESADAS

30-07-2015	MANUAL DEL SIG
30-07-2015	NORMOGRAMA SIG
30-07-2015	NORMOGRAMA SIG
30-07-2015	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
30-07-2015	MAPA DE RIESGOS SIG
30-07-2015	SISTEMA DE GESTIÓN DE UNIDADES DE INFORMACIÓN
30-07-2015	PROCEDIMIENTO AUDITORIAS DEL SIG
30-07-2015	PLANES DE MEJORAMIENTO
30-07-2015	ACCIONES DE MEJORA
30-07-2015	ACCIONES PREVENTIVAS
30-07-2015	ACCIONES CORRECTIVAS
30-07-2015	PROCEDIMIENTO REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO
30-07-2015	PROCEDIMIENTO REGISTRO, INVESTIGACIÓN Y ANALISIS DE LOS INCIDENTES
30-07-2015	PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES LABORALES
30-07-2015	PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES LABORALES

En constancia se da a los (30-07-2015)

DIRECCION DISTRITAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
SECRETARÍA GENERAL DE LA
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C



EE

