



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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ

**N° INFORME:** OCI-2017- 036

**PROCESO / ACTIVIDAD REALIZADA:** Revisión y evaluación de la matriz de cumplimiento legal y/o normativo – Normograma.

**EQUIPO AUDITOR:** Oscar Pulgarin Lara, Profesional Universitario  
Santiago Santos Sánchez - Contratista de Apoyo a la Gestión.

**OBJETIVO(S):**

1. Evaluar el cumplimiento y actualización de los requisitos contenidos en las matrices de cumplimiento legal y/o normativo (Normogramas) correspondientes a los diferentes procesos que hacen parte de la cadena de valor de TRANSMILENIO S.A.
2. Verificar la ejecución de actividades de autocontrol por parte de los líderes de cada proceso, relacionadas con las matrices de cumplimiento legal y/o normativo (Normogramas).

**ALCANCE:**

El alcance previsto para este trabajo contempló la verificación de las matrices de cumplimiento legal y/o normativo de los diferentes procesos y/o subprocesos que conforman el Normograma de TRANSMILENIO S.A., en lo relacionado con su cumplimiento, actualización y actividades de autocontrol.

**Fecha de corte:** 15 de noviembre de 2017.

**LIMITACIONES AL ALCANCE:**

La normatividad correspondiente al proceso Gestión de Servicios Logísticos, no fue posible verificar debido a que ésta no fue actualizada dentro del plazo establecido por la



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ

Oficina Asesora de Planeación, mediante correo enviado el 24 de octubre de 2017 a todas las dependencias y el cual establecía como fecha máxima de actualización y envío el 30 del mismo mes. Adicionalmente, la Oficina de Control Interno acordó con el responsable del proceso la reunión de seguimiento para el día 30 de noviembre de 2017 a las 10:00 a.m., la cual fue agendada en el Outlook correspondiente, sin que esta se llevara a cabo pues el responsable del proceso en mención no se presentó ni solicitó la reprogramación a la misma.

### **DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO, RECOMENDACIONES y CONCLUSIONES:**

De conformidad con lo establecido en la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales (NTDSIG 001:2011) adoptada mediante Decreto 652 del 28 de diciembre de 2011 (numerales 4.2.3, 5.1 y 6.1), el noveno lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital “Matriz de Cumplimiento Legal (Nomograma) y Procedimiento de Evaluación Periódica de lo Legal” y el procedimiento interno P-OP-021 Versión 1 “Gestión del Normograma”, la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A. llevó a cabo la verificación de las Matrices de Cumplimiento Legal y/o normativo de los trece (13) procesos que conforman el Normograma de TRANSMILENIO S.A. de acuerdo con la información suministrada por los líderes y/o delegados de los procesos, el análisis de la información y documentación existente y puesta a disposición de la Oficina y la observación directa practicada por el auditor.

En desarrollo del presente trabajo se verificó lo siguiente:

1. La elaboración de las matrices siguiendo los parámetros indicados en el noveno lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital “Matriz de Cumplimiento Legal (Nomograma) y Procedimiento de Evaluación Periódica de lo Legal”.



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ

2. Verificación de la ejecución y cumplimiento de las acciones de mejoramiento establecidas en la actividad de seguimiento realizada durante el primer semestre de 2017 (Informe OCI-2017-012).
3. El cumplimiento de los requisitos específicos que contiene la normatividad aplicable y que están establecidos en cada Matriz de Cumplimiento Legal y/o Normativo y la vigencia de la misma (Derogatoria, Nulidad, Inexequibilidad). Para lo anterior, se seleccionó una muestra de las normas a evaluar de acuerdo con el criterio establecido por el grupo auditor.
4. Actualización de cada matriz de acuerdo con la producción normativa incluida en el ordenamiento jurídico aplicable, así como el cumplimiento de los requisitos en la norma vigente.

### **OBSERVACIONES GENERALES:**

Como resultado de la verificación efectuada y anteriormente descrita, a continuación se discriminan las novedades encontradas.

#### **1. ELABORACIÓN DE LAS MATRICES:**

Se observó que se sigue presentando la expresión “TODOS” en el campo de la matriz del normograma denominado “ARTÍCULO APLICABLE”, sin tener en cuenta lo establecido en el Noveno Lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital “*Matriz de Cumplimiento Legal (Nomograma) y Procedimiento de Evaluación Periódica de lo Legal*” (Numeral 5.1 Identificación de requisitos legales) en el que se establece la necesidad de indicar el requerimiento específico de la norma identificada, y al cual la Oficina de Control Interno en el informe OCI-2017-012 emitió la recomendación correspondiente.



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ

De igual forma, se observa en la misma matriz en la parte correspondiente a Aplicación de Requisitos Legales y/o Normativos, la practica por parte de algunos responsables del diligenciamiento, de registrar datos diferentes entre lo exigido por la norma y la Evidencia de Aplicación del Requisito, en los cuales se relacionan términos como: Subgerente Técnico, aplicación de los artículos o se tienen celdas vacías. Además, se utiliza de manera general términos como “contratos”, “informes y presentaciones”, “Reportes”, “Conceptos, Actos Administrativos”, los cuales no permiten identificar de manera puntual el producto de aplicación de la norma, contraviniendo con lo establecido en el Noveno Lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital, en su numeral 5.3 Aplicación del Requisito Legal y/o Normativo: ... *“La Entidad debe tener claro el mecanismo mediante el cual cumple con el requisito legal, al igual que todas las evidencias que demuestran el cumplimiento de los mismos, en cada una de sus áreas o dependencias.”*

Finalmente, no existe una definición clara en cuanto a los responsables de la aplicación de la normatividad asociada al subsistema de Gestión Ambiental descrita en el proceso de Desarrollo Estratégico, cuya aplicabilidad pertenece al proceso de Supervisión y Control del SITP.

## **2. CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS EN VIRTUD DEL SEGUIMIENTO PRACTICADO DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DE 2017:**

A continuación, se describen los resultados de la verificación de las acciones de mejoramiento establecidas por los líderes de proceso o sus delegados en virtud del seguimiento practicado por la Oficina de Control Interno durante el primer semestre de 2017:



OTROS INFORMES DE LA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ

Proceso	N° Acciones Establecidas	N° Acciones Ejecutadas	Porcentaje Avance
Gestión Financiera	7	4	57%
Planeación del SITP	3	0	0%
Gestión de Asuntos Disciplinarios	7	7	100%
Gestión de Servicios Logísticos	10	0	0%
Gestión del Talento Humano	8	0	0%
Gestión de Mercadeo	2	0	0%
Gestión Jurídica y Contractual	3	3	100%
Gestión de TICS	10	2	20%
Gestión de Desarrollo Estratégico	1	0	0%
Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	2	2	100%
<b>TOTALES</b>	<b>53</b>	<b>18</b>	<b>34%</b>

Como se observa en la tabla anterior, del total de diez (10) procesos que establecieron planes de mejoramiento, tres (3) procesos ejecutaron la totalidad de las acciones establecidas, dos (2) procesos ejecutaron parcialmente el plan de mejoramiento y los cinco (5) procesos restantes no ejecutaron las acciones planteadas.

Cabe mencionar que los responsables de los procesos de Gestión de TIC'S y Talento Humano, reportaron en el mes de abril de 2017 las actualizaciones correspondientes a sus procesos, al igual que del área de Seguridad y Salud Ocupacional. Este reporte fue realizado mediante correos electrónicos remitidos a la Oficina Asesora de Planeación y las mismas se encuentran en trámite de adopción.



OTROS INFORMES DE LA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ

### 3. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD (Ver Anexo N° 1)

En la siguiente tabla se relaciona el porcentaje de incumplimientos identificados con relación a la cantidad de normas verificados en cada proceso:

Proceso	Cantidad de Normas Verificadas	Cantidad de Normas Desactualizadas
Gestión Financiera	7	1
Planeación del SITP	12	5
Gestión de Asuntos Disciplinarios	3	0
Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	5	0
Gestión de Servicios Logísticos	0	0
Evaluación y Gestión de la Operación del SITP	2	0
Supervisión y Control de la Operación	10	0
Gestión de Mercadeo	10	2
Gestión Grupos de Interés	7	0
Gestión de TIC's	5	2
Gestión Desarrollo Estratégico	9	1
Gestión Jurídica y Contractual	25	0
Gestión del Talento Humano	11	2
<b>Total</b>	<b>106</b>	<b>13</b>

**Nota:** Los anteriores resultados se encuentran descritos de forma detallada en el Anexo N° 1 de este documento.



#### 4. ACTUALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD (Ver Anexo N° 2)

En la siguiente tabla se presentan los resultados de los procesos, relacionados con la actualización de la normatividad no contenida en las matrices de cumplimiento legal y/o normativo:

Proceso	Cantidad de Normas Verificadas no Incluidas
Gestión Financiera	2
Gestión Jurídica y Contractual	2
Planeación del SITP	2
Gestión de Asuntos Disciplinarios	0
Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	0
Gestión de Servicios Logísticos	0
Evaluación y Gestión de la Operación del SITP	0
Gestión de Mercadeo	3
Gestión Grupos de Interés	1
Gestión de TIC's	1
Gestión Desarrollo Estratégico	1
Gestión del Talento Humano	2
Supervisión y Control de la Operación del SITP	1
<b>Total</b>	<b>15</b>

**Nota: Los anteriores resultados se encuentran discriminados de forma detallada en el Anexo N° 2 de este documento.**



OTROS INFORMES DE LA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ

La situación presentada contraviene lo establecido en:

- a) Noveno Lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital “Matriz de Cumplimiento Legal (Nomograma) y Procedimiento de Evaluación Periódica de lo Legal” en su numeral 3.2 Implementación, que establece: “(...) *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.*”
- b) Procedimiento P-OP-021 “Gestión del Nomograma” versión 1 de noviembre de 2016, en el ítem 2 del numeral 6 “Condiciones Generales”, que indica: “*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.(...)*” y la etapa 40 del numeral 7 “Descripción de Actividades” que dispone que el Dueño de Proceso y/o Funcionario involucrado del proceso debe: “*Actualizar la Matriz de cumplimiento legal (Normograma), socializando los cambios con los funcionarios y demás colaboradores de la entidad así como las partes interesadas interna y externamente.*”

Es preciso resaltar que frente a la cantidad de posibles desactualizaciones con respecto a las normas verificadas, los responsables de los procesos establecieron como plan de mejoramiento la verificación de la aplicabilidad de la norma y su posterior inclusión en la matriz, tal como consta en las actas de reunión suscritas con cada responsable, las cuales reposan en los archivos de los papeles de trabajo de la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A.



## 5. VERIFICACIONES DE AUTOCONTROL

De acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable, se verificó la realización de actividades de autocontrol por parte de los responsables de cada proceso asociadas al seguimiento a la actualización y observancia de las matrices de cumplimiento legal y/o normativo. De lo anterior se logró establecer que de los trece (13) procesos, ocho (8) realizaron seguimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Oficina asesora de Planeación, con corte a 15 de noviembre de 2017, dando cumplimiento a la obligación descrita en el Procedimiento P-OP-021 Gestión del Normograma, etapa 60 del numeral 7 “Descripción de Actividades” que establece que el dueño de proceso, funcionario involucrado y/o líder de la dependencia, debe *“Evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y/o normativos identificados en cada proceso de la Entidad. A efectos de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en el desarrollo de los procesos de la entidad, los dueños de proceso a través de actividades de auto control y/o la Oficina de Control Interno realiza la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y/o normativos en el marco de las auditorías”*.

De acuerdo con la reunión realizada con el equipo operativo SIG, el día 16 de noviembre de 2017, se acordó que para los procesos pendientes de actualización (Gestión de TIC'S, Gestión de Mercadeo, Planeación del SITP, Gestión del Talento Humano y Gestión de Servicios Logísticos) tienen un plazo máximo de actualización del normograma, hasta el 15 de diciembre de 2017. Por lo anterior, la Oficina de Control Interno verificará en el próximo seguimiento la actualización del normograma asociado a dichos procesos.



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ

### RECOMENDACIONES:

- Fortalecer los procesos de análisis e identificación detallada de los requisitos legales aplicables de cada norma contenida en las matrices de cumplimiento legal y/o normativo asociada a cada proceso.
- Teniendo en cuenta lo establecido en el Noveno Lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital Matriz de Cumplimiento Legal (Nomograma), el cual indica que *“La entidad debe tener claro el mecanismo mediante el cual cumple con el requisito legal, al igual que todas las evidencias que demuestran el cumplimiento de los mismos, en cada una de sus áreas o dependencias”*, se recomienda hacer mención clara de las respectivas evidencias que dan cumplimiento a la normatividad asociada y la cual se debe describir en el campo correspondiente de la matriz.
- Fortalecer los mecanismos de autocontrol y revisión periódica del normograma asociado a cada proceso, teniendo en cuenta la periodicidad establecida en la misma al igual que lo señalado el noveno lineamiento del Sistema Integrado de Gestión, numeral 5.4: Seguimiento a la aplicación del requisito legal y/o normativo, el cual indica: *“...El responsable de cada proceso debe hacer seguimiento al cumplimiento de la normatividad que le aplica, con el fin de evitar no conformidades, anomalías o que se materialicen los riesgos legales asociados al proceso. Sin el ánimo de que el seguimiento a la aplicación del requisito legal se convierta en una auditoría, es importante que si al hacer la verificación del cumplimiento legal de un requisito se encuentra que éste no se está llevando a cabo, inmediatamente se debe plantear una corrección o acción correctiva, antes de que se generen consecuencias de mayor impacto para la entidad u organismo.”*
- Teniendo en cuenta la distribución de roles y funciones en el componente de Gestión Ambiental entre la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección Técnica de Modos, efectuar un proceso de análisis e identificación clara de responsables de



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ

aplicación y seguimiento de la normatividad ambiental, con el fin de evitar dualidad en la información y reporte.

### **PLAN DE MEJORAMIENTO:**

Los planes de mejoramiento establecidos por los responsables de los procesos y/o subprocesos verificados se encuentran discriminados de forma detallada en los Anexos N° 1 y 2 del presente informe. El cumplimiento de los mismos será objeto de verificación posterior por parte de la Oficina de Control Interno.

Bogotá D.C., diciembre 14 de 2017.

### **OSCAR IVAN CHIQUILLO MARTINEZ**

Jefe Oficina de Control Interno (E)

Se adjunta un (1) CD con la siguiente información:

**Anexo N° 1:** Archivo en Excel - Resultados Evaluación Normas Establecidas en la Matriz de Cumplimiento Legal y Normativo.

**Anexo N° 2:** Archivo en Excel - Resultados Actualización y Cumplimiento Normas No Identificadas en la Matriz de Cumplimiento Legal y Normativo.

**Elaboró:** Oscar Pulgarin Lara, Profesional Universitario

Santiago Santos Sánchez - Contratista de Apoyo a la Gestión.