



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



**N° INFORME:** OCI-2018-061

**PROCESO/SUBPROCESO/ACTIVIDAD:** Gestión Jurídica y Contractual.

**RESPONSABLE DEL PROCESO/SUBPROCESO/ACTIVIDAD:** Subgerente Jurídica.

**EQUIPO AUDITOR:** Auditor líder: Luz Marina Díaz Ramírez – Contratista, Oficina de Control Interno, Auditores Acompañantes: Carolina Bernal Molina – Contratista, Oficina de Control Interno y Sandra Milena Ramírez - Dirección Técnica de BRT.

### **OBJETIVOS:**

1. Evaluar el diseño y la eficacia operacional de los controles internos del proceso auditado.
2. Identificar oportunidades de mejoramiento que permitan agregar valor a los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la Entidad.
3. Verificar el grado de cumplimiento y/o conformidad del Sistema Integrado de Gestión implementado en la Entidad implementado en el Proceso de Gestión Jurídica y Contractual (Subsistemas de Gestión de Calidad (lo aplicable de la ISO 9001:08 y 15), Gestión Medio Ambiental (lo aplicable de la ISO 9001:08 y 15), Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo (lo aplicable de la OHSAS 18001:07), Gestión Documental (Aplicación TRD aprobadas por el Archivo Distrital), Responsabilidad Social (lo aplicable del pacto global), Gestión de Seguridad de la Información (lo aplicable de la ISO/IEC 27001:13), Subsistema de Control Interno).
4. Realizar monitoreo a los riesgos identificados y valorados para el proceso y validar el diseño y ejecución de los controles asociados.
5. Realizar seguimiento y validación al cumplimiento de los planes de tratamiento de riesgos del proceso.

**ALCANCE:** El alcance previsto para este trabajo de auditoría comprende la evaluación de los controles internos, monitoreo y seguimiento a los riesgos identificados para el



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



proceso, evaluación al diseño y ejecución de los controles definidos para el tratamiento de los riesgos, la identificación de oportunidades de mejora, la evaluación del cumplimiento normativos y la evaluación del grado de conformidad con el Sistema Integrado de Gestión implementado en la Entidad en el proceso de Gestión Jurídica y Contractual, particularmente en los subprocesos de Defensa Judicial y Asesoría Jurídica, bajo los lineamientos aplicables de la NTD -SIG 001:2011 y se integra por los Subsistemas de: Gestión de Calidad (lo aplicable de la ISO 9001:08 y 15), Gestión Medio Ambiental (lo aplicable de la ISO 9001:08 y 15), Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo (lo aplicable de la OHSAS 18001:07), Gestión Documental (Aplicación TRD aprobadas por el Archivo Distrital), Responsabilidad Social (lo aplicable del pacto global), Gestión de Seguridad de la Información (lo aplicable de la ISO/IEC 27001:13), Subsistema de Control Interno.

Bajo los requisitos de la ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015, la Oficina de Control Interno realizará recomendaciones encaminadas hacia la mejora continua en virtud de aquellos requisitos exigibles en tales normas pero no exigibles en la versión 2008.

Así mismo, se realizaron pruebas a los procesos judiciales referente a la información registrada en el SIPROJ y los expedientes físicos, a la verificación del reporte y la calificación del contingente judicial.

**PERÍODO AUDITADO:** 30 de abril de 2017 al 30 de abril de 2018.

### **DECLARACIÓN:**

Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por el auditor 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.



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



### CRITERIOS:

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".
3. Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
4. Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.".
5. Ley 1564 de 2012 "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.".
6. Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"
7. Decreto Nacional 19 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
8. Directiva Distrital 003 de 2013 "Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos".
9. Acuerdo 04 de 1999 "Por el cual se autoriza al Alcalde Mayor en representación del Distrito Capital para participar, conjuntamente con otras entidades del orden Distrital, en la Constitución de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A. y se dictan otras disposiciones.".
10. Acuerdo 07 de 2017 de la Junta Directiva de TRANSMILENIO S.A. "Por el cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de unas dependencias de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio – TRANSMILENIO S.A.".



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



11. Resolución 2639 de 2000 del Ministerio del Trabajo "Aprueba el Reglamento de Trabajo de TRANSMILENIO S.A."
12. Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI: 2014.
13. Plan de Acción de TRANSMILENIO S.A.
14. Caracterización del proceso, indicadores, mapas de riesgos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión de TRANSMILENIO S.A. vigentes.
15. La demás normatividad interna y/o externa asociada con el proceso auditado. ISO 9001:2008 (15) ; ISO 14001:2007 (15); OHSAS 18001:2007; IEC/ISO 27001; 10 principios del Pacto Global,
16. Decreto 1499 de 2017 (7.1 Ambiente de Control) por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

### **RIESGOS CUBIERTOS:**

#### Riesgos del Proceso Vigentes

1. Asesoría jurídica inoportuna
2. Inadecuada defensa judicial y extrajudicial de los intereses de Transmilenio S.A. \*  
Detrimento patrimonial para la entidad.
3. Falta de oportunidad y veracidad en la elaboración de los reportes en el Aplicativo SIPROJ.
4. Detrimento patrimonial para Transmilenio S.A.

#### Riesgos Identificados por la Oficina de Control Interno

1. Utilización indebida de la información asociada al proceso.
2. Inadecuada gestión documental de los expedientes procesales.
3. Pérdida de información relacionada con las etapas procesales.



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



### Riesgos de la auditoría:

1. Demora en la ejecución de la auditoría debido a documentación del proceso desactualizada y/o no controlada.
2. Demora en la realización de la auditoría debido a que la dinámica del proceso difiera de lo descrito en la caracterización del proceso desactualizada.
3. Incumplimiento al cronograma del ciclo de auditorías SIG debido a demoras y/o entrega errada de la información por parte del auditado.

### **FORTALEZAS:**

1. La disposición de los entrevistados para atender la auditoría.
2. Se evidenció que la Subgerencia Jurídica se preparó en los temas de Desarrollo Estratégico, no obstante, como se indicó se debe fortalecer aún más esta práctica.
3. Se evidenció un adecuado control a los procesos asignados a los abogados.
4. De conformidad con los informes obtenidos en el SIPROJ se evidencia un alto nivel de éxito procesal, donde el 94.84% de las sentencias son favorables y tan solo un 5.16% son desfavorables.

### **DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO:**

De conformidad con el Plan Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno de la Entidad correspondiente al 2018 fue efectuada auditoría al proceso de Gestión Jurídica y Contractual (subprocesos de Defensa Judicial y Asesoría Legal) y teniendo en cuenta el objetivo y alcance descritos anteriormente, se desarrollaron las siguientes actividades:

- a) Entendimiento del proceso: Se llevó a cabo el entendimiento del proceso basado en la revisión documental del proceso publicada en la intranet al corte de la evaluación, y en entrevistas realizadas a los colaboradores responsables de las diferentes actividades del proceso.
- b) Revisión documentación interna: Se consultaron las políticas, manuales, procedimientos y demás documentos internos definidos por TRANSMILENIO S. A. con el fin de verificar el cumplimiento de los procedimientos vigentes y los requisitos



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



del proceso. De igual manera se consultó la normativa externa aplicable, con el fin de establecer el cumplimiento de la misma.

- c) Identificación de riesgos y controles: Se identificaron los riesgos clave que pudieran impactar el proceso, así como la existencia de controles efectivos que mitiguen su materialización. De igual forma se realizó seguimiento a los planes de tratamiento de riesgos registrados en el mapa de riesgos del proceso Gestión Jurídica y Contractual encontrando debilidades en la gestión del riesgo.
- d) Diseño de programas de trabajo: Basados en el entendimiento adquirido del Proceso de Gestión Jurídica y Contractual, se diseñó la programación del trabajo de auditoría SIG y las listas de verificación cuyo contenido correspondieron a las diferentes pruebas de auditoría, de modo que a través de su ejecución nos permitieran determinar la existencia, funcionalidad y aplicación de los controles y requisitos identificados para el proceso.
- e) Obtención y análisis de la información objeto de auditoría: Teniendo en cuenta la metodología definida por la Oficina de Control Interno de la Entidad, fue solicitada la información objeto de auditoría para seleccionar muestras con el fin de validar los controles claves y requisitos establecidos en el proceso. Lo anterior mediante aplicación de pruebas de observación, indagación y comparación dado el alcance de la auditoría.
- f) Definición de hallazgos, no conformidades y observaciones: Como parte del proceso de comparación entre el criterio (el estado correcto del requisito) y la condición (el estado actual). Teniendo en cuenta que durante la auditoría se encontraron diferencias entre ambos, esta fue la base para elaborar el informe.
- g) Definición de observaciones: Surgieron como oportunidades de mejora que pueden contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Entidad.
- h) Análisis y socialización del informe de auditoría con los líderes del proceso: Durante la semana del 12 de junio al 17 de julio de 2018, se efectuaron reuniones con la líder



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



del proceso, con el objetivo de analizar cada una de los hallazgos, no conformidades y observaciones identificadas durante nuestra auditoría.

- i) Planes de mejoramiento: Se reiteró durante la reunión de cierre, la implementación de las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora derivadas del presente informe a través del respectivo plan de mejoramiento.

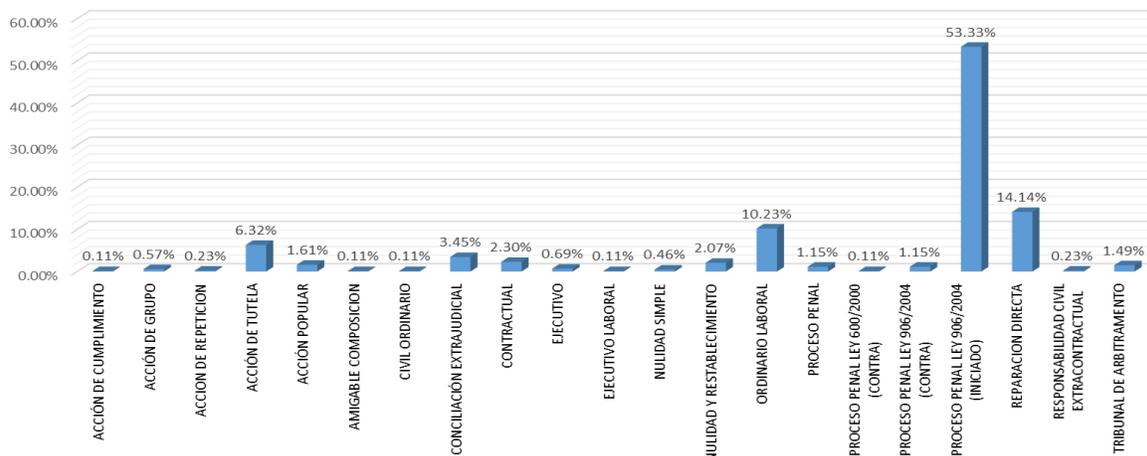
De acuerdo con la información descargada del Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D. C. - SIPROJ, se procedió a tomar una muestra de acuerdo con la norma internacional de auditoría 530 (NIA-ES 530), de la cual para un universo de ochocientos setenta procesos (870) procesos, con un nivel de confianza 95% y con un margen de error del 5%, arrojó un número de treinta (30) expedientes.

Conforme a lo anterior, se tomó una muestra aleatoria con los siguientes criterios:

1. Los procesos activos durante el periodo auditado
2. Los procesos que se encuentran en contra de la entidad.
3. Se tomaron los siguientes tipos procesales: Acciones de Cumplimiento, Tutelas, Contractuales, Nulidades y Restablecimientos, Reparaciones Directas y Tribunales de Arbitramento.
4. De la muestra que se tomó las pretensiones ascienden a la suma de \$449.004.253.526.

De dicha muestra se encontraron los procesos en los siguientes estados:

## Número de Procesos SIPROJ por tipología



Fuente: Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D. C. - SIPROJ

De la auditoría realizada se evidenció el contingente judicial valorado como se muestran en los siguientes cuadros:

CONTINGENTE JUDICIAL		
No. Procesos	Tipología Procesos	Valor
0	Civiles	0
89	Laborales	\$9,292,764,010
9	Penales	0
39	Conciliación Extrajudicial	\$43,822,760,442
232	Administrativos	\$3,562,360,206,809
<b>369</b>	<b>TOTAL</b>	<b>\$3,615,475,731,261</b>

Fuente: Reporte Contingente Primer trimestre 2018 – TRANSMILENIO S.A.

CONTINGENTE CUENTAS ORDEN		
No. Procesos	Tipología Procesos	Valor
0	Civiles	0
84	Laborales	\$1,862,735,744
0	Penales	0
2	Conciliación Extrajudicial	0
157	Administrativos	\$1,382,422,229,842
<b>243</b>	<b>TOTAL</b>	<b>\$1,384,284,965,586</b>

CONTINGENTE - PROVISIÓN		
No. Procesos	Tipología Procesos	Valor
2	Laborales	\$33,747,021
0	Penales	0
3	Mecanismos Alternativos	\$23,272,674,683
3	Administrativos	\$169,973,814,033
<b>7</b>	<b>TOTAL</b>	<b>\$193,280,235,737</b>

Fuente: Reporte Contingente Primer trimestre 2018 – TRANSMILENIO S.A.



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



**Nota:** las diferencias evidenciadas en el consolidado del contingente judicial frente al a las cuentas de orden y las provisiones, se dan en razón a los procesos que se encuentran calificados como remotos los cuales contablemente dan lugar a revelación en notas a los estados financieros, sin ser objeto de revelación como pasivos contingentes, ni de reconocimiento contable como provisión.

### **HALLAZGOS Y/O NO CONFORMIDADES, OBSERVACIONES:**

#### **NO CONFORMIDADES**

##### **No conformidad No. 1:**

**Debilidad en la Planificación del proceso, ya que las caracterizaciones, están desactualizadas y no hay concordancia entre el mapa de procesos y las mismas.**

Revisar, ajustar y actualizar la caracterización del proceso Gestión Jurídica y Contractual de modo que dé respuesta a la realidad del proceso y sea concordante con el mapa de procesos de la Entidad.

- Se evidenció debilidad en actualización de las caracterizaciones de los procesos, toda vez que al realizar la verificación con corte a 30 de abril de 2018 se encontró que existen dos subprocesos el de Asesoría Jurídica y el de Defensa Judicial, los cuales no guardan relación con el mapa de procesos, ya que para el proceso de Gestión Jurídica y Contractual no existen subprocesos.
- Se evidenció que las dos caracterizaciones se encuentran desactualizadas ya que la última fecha de revisión es de diciembre de 2014.
- Dentro de las caracterizaciones no se encuentra ninguna actividad relacionada con las concesiones, actividad que cobra gran importancia dentro de las funciones de la Dependencia como lo prevé el Acuerdo 07 de 2017.
- Conforme a lo expuesto, no se da aplicación al procedimiento P-OP-001 "Control de los documentos oficiales del SIG", en el numeral 6.1 Generalidades indica que "Los



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



documentos oficiales del SIG son completamente dinámicos, permitiendo así su permanente revisión y actualización de acuerdo con la variación o mejoramiento de las condiciones iniciales de operación".

Lo anterior incumple los requisitos de las siguientes normas: numeral 4.2.3 literales b, c de la norma ISO 9001:2008; numeral 7.5.2 de la norma ISO 9001:2015; numeral 4.2.3 literal b de la norma NTCGP 1000:2009.

### **No conformidad No. 2:**

#### **Debilidad en el control de documentos del proceso Gestión Jurídica y Contractual.**

Implementar mecanismos de control que permitan mantener actualizados los documentos relacionados con el proceso.

- El proceso auditado no garantiza adecuado cumplimiento a los lineamientos definidos por la Entidad en materia de control y actualización de documentos ya que se encontró que en el listado oficial de documentos del SIG y en el micrositio de la intranet de Gestión Jurídica y Contractual los documentos que reposan en los formatos y los manuales no hacen parte de las caracterizaciones del proceso en mención, razón por la cual no han sido actualizados según el Acuerdo 07 de 2017 "Por el cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de unas dependencias de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio-TRANSMILENIO S. A.".

Lo anterior incumple con lo establecido en las normas: numeral 4.2.3 literal b de la norma ISO 9001:2008; numeral 7.5.3.2 literal c de la norma 9001:2015.

### **No conformidad No. 3:**

#### **Debilidad en la toma de conciencia frente a la Política y demás documentación del SIG.**

Fortalecer las actividades de divulgación, sensibilización y entendimiento en materia de la política y objetivos del SIG, políticas de SGSI, documentación asociada al proceso, tanto para funcionarios como para contratistas a fin de que se propenda por la interiorización y entendimiento del proceso.



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



- En la prueba realizada mediante entrevista a los colaboradores del proceso de Gestión Jurídica y Contractual, se observó que a pesar de que la mayoría de colaboradores conoce y entiende la misión y visión de la entidad, sólo una (1) persona de las dieciséis (16) entrevistadas conoce la política del SIG y seis (6) personas de las dieciséis (16) entrevistadas conocían el código de ética y los valores corporativos.
- Referente a las políticas de seguridad de la información de los entrevistados tan solo 3 personas conocían la política y la ubicaban en la intranet, adicionalmente, se observó que el 100% de los contratistas entrevistados, no tienen acceso a la intranet predeterminado desde los navegadores instalados en los equipos de cómputo asignados para sus actividades
- De la entrevista realizada se evidenció que el 100% de los contratistas entrevistados del área, no conocen los procedimientos, manuales, guías, instructivos que aplican a la Subgerencia Jurídica, así como tampoco su ubicación en la intranet de la Entidad.
- De las personas entrevistadas 10 de ellas no conocen el procedimiento para el reporte de un incidente o accidente de trabajo.
- Solo el 50% de los colaboradores conocen la Directiva Presidencial 04 de 2012 "Cero Papel" y la aplica correctamente.

Lo anterior incumple los requisitos de las siguientes normas: numeral 7.3 literales a, b, c, d de la norma ISO 9001:2015; numeral 5.3 literal d de la norma ISO 9001:2008; numeral 5.2 literales a, b, c, d, e, f, g de la norma ISO 27001:2013, Política de Seguridad de la Información; numeral 4.2 Política de Salud y Seguridad en el Trabajo de la norma ISO 18001:2007, numeral 4.2 Política de Gestión Ambiental de la norma ISO 14001:2007 y numeral 5.2 Política de Seguridad de la Información de la IEC/NTC ISO 27001:2013.

### **No conformidad No. 4:**

#### **Debilidad en la seguridad de la información.**

Se recomienda implementar acciones para el apropiado uso de los activos y de la seguridad de la información de la Entidad.



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



- Se observó que uno de los contratistas no cuenta con un equipo de cómputo asignado por la Entidad para el desarrollo de su objeto contractual, por lo que utiliza un equipo portátil de su propiedad para el desarrollo de sus actividades dentro y fuera de la Entidad, sin que tenga ningún tipo control, protección y/o copia de seguridad de la información que es propiedad de la Entidad.
- Se evidenció que los equipos de cómputo de 22 contratistas y 1 funcionario, no tienen la configuración de la unidad que almacena en red la información que produce la Subgerencia Jurídica y la cual es propiedad de la Entidad, lo cual deja descubierto el riesgo de pérdida de la información, integridad, confidencialidad y uso inapropiado de la misma.

Lo anterior incumple lo establecido en el numeral 6.3 Infraestructura de la norma ISO 9001:2008; numeral 7.1.3 Infraestructura literal b de la norma ISO 9001:2015; numeral 6.1.2 literal c de la norma ISO 27001:2013 y en el numeral 9.2.6 del Anexo A ISO 27001:2013.

### HALLAZGOS

#### Hallazgo No. 1 – Falencias en el diseño de los controles del mapa de riesgos

##### Descripción del hallazgo o situación encontrada:

En la revisión realizada a los diferentes controles establecidos para mitigar la materialización de los riesgos determinados en el Mapa de Riesgos de Gestión del proceso, se encontraron las siguientes situaciones:

Riesgo	No. Control	Control	Observación
Asesoría jurídica inoportuna	C5	Revisión permanente de cargas de trabajo del personal y priorización de las mismas para la Asesoría Jurídica.	De acuerdo con la información reportada por el área, el control planteado para el riesgo ya no se lleva a cabo en el proceso.
Inadecuada defensa judicial y extrajudicial de los intereses de Transmilenio S. A.	C6	Verificación de causas o dificultades que generan el incumplimiento.	De acuerdo con la información reportada por el área, el control planteado para el riesgo ya no se lleva a cabo en el proceso.



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



Riesgo	No. Control	Control	Observación
Falta de oportunidad y veracidad en la elaboración de los reportes en el Aplicativo SIPROJ.	C7	<ul style="list-style-type: none"><li>*Estudiar el caso y designar apoderado en representación de Transmilenio</li><li>*Discutir hechos con los involucrados.</li><li>*Estructurar la defensa y la demanda</li><li>* Presentación personal de la demanda y/o contestación.</li><li>*Estar pendiente de los trámites y documentos a presentar en cada etapa del proceso</li><li>* Comités de conciliación</li></ul>	Se encuentran debilidades en el diseño del control, toda vez que lo que se registra es más una secuencia lógica de un procedimiento, más no cumple con los criterios de un control, incumpliendo lo definido en la Guía de la Administración del Riesgo del DAFP.

### Conclusión del hallazgo:

El diseño de los controles establecidos para los riesgos que se pueden presentar en el proceso de Gestión Jurídica y Contractual, no cumplen con su objetivo toda vez que no logran disminuir la probabilidad de ocurrencia del riesgo o el impacto en caso de materializarse, igualmente se encuentran planteado controles que no están siendo utilizados por la dependencia.

### Posibles causas identificadas por la Oficina de Control Interno:

Desconocimiento del Manual para la gestión del riesgo en TRANSMILENIO S.A., Código M-OP-002, Versión 1, referente al diseño de los controles.

Desactualización de los mapas de riesgo.

### Descripción del riesgo:

Posible materialización de los riesgos que no cuentan con el diseño adecuado de los controles.

### Descripción del impacto:

Mayor



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



### Recomendación:

1. Verificar y diseñar los controles que cuenten con criterios claros de formalidad, aplicabilidad, efectividad, responsabilidad y periodicidad, que permitan controlar el riesgo, evitar que se materialice y/o mitigarlo.
2. Evaluar junto con la Oficina Asesora de la identificación, valoración, tratamiento monitoreo y revisión de los riesgos asociados al proceso.

### Hallazgo No. 2 – Desactualización de la información publicada en el SIPROJ vs Página Web de la Rama Judicial

**Descripción del hallazgo o situación encontrada:** En la revisión realizada a los procesos de la muestra en el SIPROJ y contrastada con el sistema de consulta de procesos de la Rama Judicial, se evidenciaron las siguientes inconsistencias, las cuales se encuentran detalladas en el Anexo No. 1:

- Ocho de (8) de los treinta (30) procesos que equivale al 27%, no tienen cargadas en el SIPROJ los documentos asociados a las diferentes actuaciones judiciales.
- Cuatro de (4) de los treinta (30) procesos el 13%, no se encuentran actualizados en el SIPROJ una vez consultada la página de procesos de la Rama Judicial.
- Para siete de (7) de los treinta (30) procesos el 23%, la información que reposa en el SIPROJ no es concordante con los documentos del expediente del proceso, como es el caso en donde se mencionan despachos judiciales diferentes a los que emitieron los autos y la información del despacho de conocimiento está incompleta en el SIPROJ.
- De acuerdo con la información reportada por el responsable del proceso frente a los abogados activos que representan a la entidad, se evidenció que para cinco (5) de los diecisiete (17) abogados, el 29%, la información reportada presenta diferencias, específicamente en la cantidad de procesos asignados a cada uno y el nombre del apoderado frente a lo contrastado con el SIPROJ.



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



### Conclusión del hallazgo:

De conformidad con lo encontrado se evidencia que no se cumple con los lineamientos impartidos en el artículo 110 del Decreto 654 de 2011, la Circular 017 de 2017 y en el procedimiento P-SJ-003 - Trámite de demandas Contencioso Administrativas, Laborales y Civiles, Versión 1, frente a la obligatoriedad por parte de los abogados a los que se les haya encomendado la representación judicial o extrajudicial de mantener actualizada, precisa y depurada la información de cada proceso judicial o trámite extrajudicial a cargo que se encuentre registrado en el Sistema.

Así mismo, se está incumpliendo con las obligaciones contractuales por parte de los abogados externos en donde se manifiesta claramente que *“debe estar actualizado el SIPROJ incorporando todas las piezas procesales las cuales no se encuentran cargadas al sistema”*.

### Posibles causas identificadas por la Oficina de Control Interno:

1. Debilidad de controles que permitan realizar una verificación de la información que se reporta al SIPROJ.
2. Debilidades en la supervisión de los contratos de los abogados que representan judicial y extrajudicialmente a la entidad.

### Descripción del riesgo:

- Incumplimiento de las directrices normativas
- Falencias en la veracidad de la información.
- Ineficacia de los mecanismos implementados para realizar el seguimiento a los procesos de la Entidad.

### Descripción del impacto:

Mayor



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



### Recomendaciones:

1. Implementar controles que permitan realizar verificaciones periódicas a la información correspondiente a los procesos judiciales que se encuentra en el SIPROJ vs los documentos que se encuentran en las expedientes físicos.
2. Evaluar la implementación de un control asociado a la gestión a cargo de la Subgerencia Jurídica que permita la evaluación y seguimiento relacionada con la actividad de los procesos judiciales en contra de la entidad.

### Hallazgo No. 3 – Incumplimiento Registro de las Actas del Comité de Conciliación en el SIPROJ.

#### Descripción del hallazgo o situación encontrada:

De la revisión realizada en el SIPROJ frente al registro de las actas del Comité de Conciliación para el periodo a auditar, se evidenció:

- De las treinta y cuatro (34) actas de Comité treinta (30) de ellas (88%), fueron registradas fuera del término legal (cinco días siguientes a la sesión)

#### Conclusión del hallazgo:

De conformidad con lo evaluado se evidencia que no se cumple con lo preceptuado en el artículo 12 del Decreto 690 de 2011, frente a la obligatoriedad de diligenciar dentro de los cinco (5) días siguientes a cada sesión de Comité de Conciliación, las respectivas Actas aprobadas en el Sistema.

#### Posibles causas identificadas por la Oficina de Control Interno:

Ausencia de controles que permitan realizar un seguimiento al cumplimiento de los tiempos en el registro de la información en el SIPROJ.

#### Descripción del riesgo:

Incumplimiento de las directrices normativas



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



### **Descripción del impacto:**

Moderado

### **Recomendación:**

Se recomienda verificar la publicación oportuna de las actas del Comité de Conciliación por parte de un funcionario diferente al Secretario del Comité.

### **Hallazgo No. 4 – Inconsistencia en los archivos físicos de los expedientes judiciales.**

**Descripción del hallazgo o situación encontrada:** De la revisión realizada en el SIPROJ frente a los expedientes físicos de los procesos, se evidenció que de los treinta (30) expedientes once (11) de ellos que equivalen al 37% presentan las siguientes inconsistencias, las cuales se encuentran detalladas en el Anexo No. 1:

- Desactualización y falta de documentos asociados con las diferentes actuaciones procesales, lo cual no permite tener la trazabilidad documental del proceso y no se puede realizar un adecuado seguimiento a las actuaciones adelantadas por los abogados.
- Se encuentran archivados folios de procesos diferentes al del expediente como es el caso del proceso 2011-3229 que contiene 6 folios del proceso 2012-329.
- Los expedientes se encuentran sin foliar y los documentos no se encuentran organizados de manera cronológica, lo cual dificulta hacer una verificación de lo actuado.
- Los tipos documentales definidos en la tabla de retención documental no se encuentran archivados físicamente dentro del expediente de conformidad con las series documentales, como es el caso de los procesos judiciales los cuales dentro de la tabla de retención documental establece el listado de documentos que deben contener las carpetas.



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



### Conclusión del hallazgo:

De conformidad con lo encontrado se evidencia que no se cumple con los lineamientos impartidos en el procedimiento P-SJ-003 - Trámite de demandas Contencioso Administrativas, Laborales y Civiles, Versión 1, frente a la “Creación del expediente en físico, el cual deberá ser actualizado en todas las etapas del proceso, conforme las normas de archivística.” (Subrayado fuera del texto). Siendo concordante con lo manifestado referente a la aplicación de las Tablas de Retención Documental se está incumpliendo los artículos 22 y 24 de la Ley 594 de 2000 *“Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”*.

De la misma manera, se está incumpliendo los artículos 83 y 84 del Decreto 1474 de 2011, donde se establece claramente:

*“Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato...* (Subrayado fuera del texto)

*“Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.”* (Subrayado fuera del texto). Toda vez que dentro de las obligaciones contractuales por parte de los abogados externos se establece claramente *“entregar copia, bien sean proferidas en medio documental o magnético, de todas las actuaciones que se surtan en virtud de los procesos que atienda, para consolidar los expedientes que guarda la Subgerencia Jurídica”*.



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



### Posibles causas identificadas por la Oficina de Control Interno:

1. Falta de controles que permitan realizar una verificación documental de la información que reposa en los expedientes.
2. Debilidades en la supervisión de los contratos de los abogados por cuanto no se está exigiendo el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

### Descripción del riesgo

1. Inadecuada defensa de la entidad al no tener actualizada la información en los expedientes.
2. Riesgo de pérdida de la información y posible pérdida de la memoria institucional.
3. Ineficacia de los mecanismos implementados para realizar el seguimiento a los procesos de la Entidad.

### Descripción del impacto:

Moderado

### Recomendación:

Aplicar y ejecutar adecuada y oportunamente los controles definidos para el manejo de la documentación respectiva para cada proceso, de modo que se garantice una adecuada gestión y recuperación de la documentación e información del área, de conformidad con la normatividad vigente aplicable en gestión archivística, como lo es la Ley 594 de 2000 y sus demás decretos reglamentarios.

### Hallazgo No. 5 – Riesgo no identificado

#### Descripción del hallazgo o situación encontrada:

Se evidenció que en el mapa de riesgos del procesos de Gestión Jurídica y Contractual, no se identificó, analizó y valoró el riesgo asociado a la inadecuada gestión documental de los expedientes de cada proceso judicial y al riesgo relacionado con la calificación del contingente judicial, situación que contraviene con lo establecido en:



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



- a) Manual para la Gestión del Riesgo en TRANSMILENIO S.A. M-OP-002 versión 1 de diciembre de 2017 en el literal 2 del numeral 5.1. Objetivos "*Implementar controles efectivos que garanticen la mitigación del riesgo*", numeral 5.5 Responsabilidades en cuanto a los Responsables de los Procesos: "*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.*"

*Dentro de sus principales funciones se encuentran:*

- *Identificar los riesgos de su proceso y determinar su probabilidad de ocurrencia y el impacto en caso de llegar a materializarse.*
- *Identificar los controles con los que cuenta el proceso y evaluarlos de acuerdo con la metodología para la gestión de riesgos definida y aprobada.*
- *Analizar los riesgos identificados con el fin de establecer el riesgo inherente y el riesgo residual de cada subproceso a su cargo.*
- *Informar al Representante de la Alta Dirección para el Sistema de Administración de Riesgos acerca de los cambios ocurridos en su proceso y que podrían afectar la matriz de riesgos.*
- *Informar al Representante de la Alta Dirección para el Sistema de Administración de Riesgos de nuevos procedimientos para que sean tenidos en cuenta dentro del Sistema.*
- *Establecer e implementar el tratamiento de los riesgos evaluados, determinando los planes de acción y controles necesarios para administrarlos y garantizar que se encuentren dentro de los niveles de aceptación establecidos.*
- *Actualizar el Mapa de Riesgos de su proceso, por lo menos una vez al año, asegurando la pertinencia, coherencia y aplicabilidad de la información allí registrada";*



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



b) Manual Técnico MECI 2014 numeral 1.3 Componente Administración del Riesgo que dispone "(...) *los responsables de realizar la administración de los riesgos, son los líderes de los procesos, proyectos y/o programas con sus respectivos equipos de trabajo; (...)*", así como sus elementos 1.3.2 Identificación del Riesgo y 1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo.

### **Conclusiones del hallazgo:**

De conformidad con lo encontrado, se evidencia en cuanto a los riesgos de gestión que la no identificación del riesgo frente a la gestión documental y más aún la falta de controles asociados al mismo, ha permitido su materializaron como se registró en el hallazgo No. 4.

Así mismo, no se identifica el riesgo asociado a la indebida calificación del contingente judicial, el cual por su importancia tiene un gran impacto dentro de los estados financieros de la entidad.

### **Posible(s) causa(s) identificadas por la Oficina de Control Interno:**

1. Desconocimiento de las responsabilidades frente al Sistema de Administración del Riesgo por parte del responsable del proceso.
2. Falta de capacitación al responsable del proceso en la metodología establecida por la Entidad para administrar los riesgos.

### **Descripción del riesgo:**

Ineficacia de los mecanismos implementados permitiendo la materialización de los riesgos propios de la actividad de la dependencia.

### **Descripción del impacto:**

Mayor

### **Recomendaciones:**

1. Solicitar capacitación sobre las responsabilidades y metodología establecida por la Entidad para la gestión de riesgos.



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



2. Evaluar con la Oficina Asesora de Planeación la inclusión del riesgo asociado a la Inadecuada gestión documental de los expedientes procesales en el Mapa de Riesgos del proceso.
3. Socializar al personal involucrado en el proceso el mapa de riesgos oficializado en el Sistema Integrado de Gestión.

### Hallazgo No. 6 – Reporte de la Valoración del Contingente Judicial.

#### Descripción del hallazgo o situación encontrada:

De la revisión realizada a la información reportada por la Subgerencia Jurídica frente a los reportes realizados de las valoraciones del contingente judicial a la Dirección Corporativa durante el periodo evaluado, se evidenciaron las siguientes inconsistencias:

- No se evidenció reporte de la valoración del contingente judicial perteneciente al primer trimestre de 2017.
- De los reportes pertenecientes al segundo, tercer y cuarto trimestre de la vigencia 2017 y el primer trimestre de 2018, se encontró que la Subgerencia Jurídica realiza los reportes fuera de las fechas establecidas para los cierres de los módulos de los proveedores de la información contable, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Reporte contingente judicial	Fecha Reporte contingente judicial - Subgerencia Jurídica	Fecha de Cierre módulos de los proveedores de la información contable	Tiempo de retraso presentación Reporte
Segundo trimestre de 2017	18/07/2017	7/07/2017	7 días
Tercer trimestre de 2017	8/11/2017	6/10/2017	21 días
Cuarto trimestre de 2017	24/01/2018	10/01/2018	10 días
Primer trimestre de 2018	17/04/2018	6/04/2018	7 días

- De acuerdo con los reportes descargados del SIPROJ referente a los procesos contra la entidad se evidencia una diferencia de 15 registros sin registrar, frente a



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



los reportados contablemente en el informe del contingente del 1 trimestre de 2018, los cuales se describen a continuación:

ID. SIPROJ	No. Proceso	Tipo de Proceso
566948	1-2018-1979	Conciliación Extrajudicial
422041	2013-02410	Tribunal de Arbitramento
555170	2016-00580	Reparación directa
571176	2017-00141	Reparación directa
570496	2017-00174	Reparación directa
571185	2017-00235	Civil ordinario
575347	2017-00272	Reparación directa
573481	2017-00296	Ordinario laboral
572497	2017-00783	Ordinario laboral
571116	2017-05336	Amigable composición
570515	2018-00024	Acción de tutela
571613	2018-00077	Reparación directa
570434	2018-00176	Acción de tutela
570551	2018-00317	Acción de tutela
570412	2018-00331	Acción de tutela

### Conclusión del hallazgo:

De conformidad con lo encontrado se evidencia que no se cumple con lo preceptuado en el Manual para la gestión contable de TRANSMILENIO S.A. con código M-SE-004, versión 0 *“Al final del periodo contable y una vez definidos los canales de información contable para registro, los medios de reporte de los mismos, su contenido y características, la periodicidad y fechas de entrega, los coordinadores de cada una de los grupos responsables del envío o reporte de información para registro contable, mantendrán su responsabilidad sobre los contenidos e integralidad de la misma”*, así mismo se está incumpliendo el Anexo 1 Política de Provisiones y Contingencias del manual antes mencionado, que manifiesta *“Al final de cada trimestre la Subgerencia Jurídica actualizará la información de cada uno de los pleitos teniendo en cuenta las consideraciones indicadas en el numeral anterior, o cuando se tenga evidencia de que el valor ha cambiado significativamente ajustando por parte del área contable el resultado del periodo para reflejar la mejor estimación disponible”*



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



### **Posibles causas identificadas por la Oficina de Control Interno:**

1. Ausencia de controles que permitan reportar de manera oportuna las valoraciones realizadas a los contingentes judiciales.
2. Desconocimiento de los manuales y procedimientos internos.

### **Descripción del riesgo:**

1. Subestimación de pasivos de la entidad generando falta de flujo efectivos para su reconocimiento.
2. Falencias en la veracidad de la información.

### **Descripción del impacto:**

Mayor.

### **Recomendaciones:**

1. Realizar conciliaciones del reporte de las contingencias judiciales en el SIPROJ versus las reportadas por la dependencia al área de Contabilidad.
2. Cumplir las disposiciones normativas internas relacionadas con el reporte de información de las contingencias al área contable dentro de los plazos establecidos.
3. Solicitar capacitación sobre las responsabilidades y metodologías establecidas para el reporte de las contingencias judiciales.

### **Hallazgo No. 7 – Seguimiento a la Calificación del Contingente Judicial.**

#### **Descripción del hallazgo o situación encontrada:**

De acuerdo con la información del reporte del SIPROJ en el módulo Contingente Judicial se revisó el seguimiento a las calificaciones del contingente judicial evidenciándose que se calificaron doscientos sesenta y siete (267) procesos y se encuentran cuatro (4) procesos sin calificar y uno (1) sin revisar con corte a marzo de 2018, los cuales se relacionan a continuación:



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



No. Proceso	Id. Proceso	Tipo de Proceso	Reporte	Pretensión
2018-00026	576986	Reparación directa	No Calificado	\$50.000.000
2017-00172	576981	Reparación directa	No Calificado	\$300.000.000
2018-00180	576978	Reparación directa	No Calificado	\$480.405.223
2006-01150	188694	Reparación directa	No Calificado	\$1.200.000.000
2006-00401	172186	Ordinario laboral	Sin Revisar	\$50.553.004

### Conclusión del hallazgo:

De conformidad con lo encontrado se evidencia que no se cumple con lo preceptuado en el numeral 4.2.5 del “Manual de procedimientos para la gestión de las obligaciones contingentes en Bogotá D.C.” y el Manual para la gestión contable de TRANSMILENIO S.A. con código M-SE-004, versión 0 *“Al final del periodo contable y una vez definidos los canales de información contable para registro, los medios de reporte de los mismos, su contenido y características, la periodicidad y fechas de entrega, los coordinadores de cada una de los grupos responsables del envío o reporte de información para registro contable, mantendrán su responsabilidad sobre los contenidos e integralidad de la misma”*, así mismo se está incumpliendo el Anexo 1 Política de Provisiones y Contingencias del manual antes mencionado, que manifiesta *“Al final de cada trimestre la Subgerencia Jurídica actualizará la información de cada uno de los pleitos teniendo en cuenta las consideraciones indicadas en el numeral anterior, o cuando se tenga evidencia de que el valor ha cambiado significativamente ajustando por parte del área contable el resultado del periodo para reflejar la mejor estimación disponible”*

### Posible causa identificada por la Oficina de Control Interno:

Desconocimiento de los manuales y procedimientos en materia de calificación de los contingentes judiciales.

### Descripción del riesgo:

1. Subestimación de pasivos de la entidad generando falta de flujo efectivos para su reconocimiento.
2. Falencias en la veracidad de la información.



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



### **Descripción del impacto:**

Mayor.

### **Recomendación:**

Solicitar capacitación sobre las responsabilidades y metodologías establecidas para la calificación de las contingencias judiciales.

### **Respuesta del Auditado: No Aceptado**

1. El proceso de Reparación Directa No. 2018-00026, ID 576986, no figura radicado ni calificado dentro del cierre del contingente primer trimestre por cuanto fue notificado a Transmilenio con posterioridad a dicho hecho, el día 23 de mayo de 2018, a través del Buzón de correo electrónico exclusivo para notificaciones judiciales (Se adjunta en medio magnético el correo), por ello no figura en reporte contable de dicho período y tampoco en el contingente judicial calificado. 2. El proceso de Reparación Directa No. 2017-00172, ID 576981, no figura radicado ni calificado dentro del cierre del contingente primer trimestre por cuanto fue notificado a Transmilenio con posterioridad a dicho hecho, el día 06 junio de 2018, a través del Buzón de correo electrónico exclusivo para notificaciones judiciales (Se adjunta en medio magnético el correo), por ello no figura en reporte contable de dicho período y tampoco en el contingente judicial calificado. 3. El proceso con Radicación No. 2017-00180 ID 576978 no es una reparación directa es una Conciliación extrajudicial, no tiene porque figurar registrado ni calificado en el primer trimestre del año 2018, por cuanto se nos notificó del caso y se nos comunicó de la fijación de audiencia el día diecinueve (19) de junio de 2018, siendo así Transmilenio no tenía conocimiento sobre la admisión de la actuación antes de dicha fecha o qué despacho correspondió (Se adjunta soporte en medio magnético). 4. El proceso con Radicado No. 2006-01150 ID 188694. Este proceso se encuentra acumulado al 2006-01108 ID214762. Por lo anterior no es objeto de calificación, por ende se califica el principal. Es un tema que fue consultado en el año 2015 y se informó que el sistema no mostraba la calificación pero que el mismo si figuraba calificado. 5. El proceso Rad. 2006-00401 ID 172186 es un proceso ordinario laboral que se encontraba surtiéndose un



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



recurso extraordinario de casación ante la Sala Laboral Corte Suprema Justicia. En este proceso el sistema desactivó el usuario del apoderado abogado externo sin que esté actualizara la información del sistema y reportara dicho hecho. El 27 de junio de 2018 informó al Profesional de Defensa Judicial que los proceso a su cargo habían terminado frente a lo cual se le requirió para que informara la última actuación surtida dentro del presente único proceso a su cargo y el 3 de julio de 2018 remitió la sentencia de casación informando sobre su ejecutoria en mayo del presente año. Se procedió a examinar la providencia la cual está ejecutoriada desde mayo 31 de 2018. El proceso regreso al Juzgado Sexto Laboral del Circuito de Bogotá D.C. y se ingresó al despacho el día 19 de julio para los efectos de dictar auto de obedézcse y cúmplase y liquidar la condena en costas impuesta en la sentencia de primera instancia. Se procedió a la actualización y finalización del proceso.

### **Concepto de la Oficina de Control Interno**

De conformidad con lo manifestado y evidenciado por la Dependencia se procede a eliminar el hallazgo y no se considera necesario la implementación del Plan de Mejoramiento.

### **OBSERVACIONES**

#### **Observación No. 1**

Asegurar la conservación de los documentos originales de la entidad, con el fin de evitar la pérdida de memoria institucional a través de la adecuada aplicación de las TRD desde la producción de un documento, hasta que es archivado por archivo central, ya que se evidenció que, a la documentación producida en la dependencia y radicada mediante el sistema de información CORDIS, no se le aplica la TRD desde el momento de creación del documento, lo que evidencia riesgo descubierto de pérdida de la información y de la memoria institucional. Lo anterior debido a que, si bien el CORDIS no cuenta con los campos para vincular la TRD se observó que en el pie de página de los documentos de la dependencia no aparece la serie, subserie, ni el tipo documental.



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



Lo anterior podría generar incumplimiento en las normas ISO 9001:2008 numeral 4.2.1 (d) Requisitos de la documentación generalidades ISO 9001:2015 Información documentada generalidades. Decreto 2609 de 2012 Artículos 7, 8 y 9.

La presente observación será direccionada como no conformidad al proceso responsable de la Gestión Documental.

### Observación No. 2

Divulgar con los colaboradores del proceso el no consumo de ningún tipo de alimento en sus puestos de trabajo, debido a que se cuenta con espacios destinados por la Entidad donde se puede realizar esta actividad en el piso de la Subgerencia Jurídica, esto con el fin de prevenir el daño de documentos físicos y equipos, debido a posibles derrames y no generar molestias con los compañeros por olores entre otros.

De los 16 entrevistados, 3 personas manifiestan haber consumido al menos agua y/o tinto, y algunos alimentos pequeños como fruta y paquetes.

La presente observación será direccionada como no conformidad al proceso responsable del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.

### RESUMEN DE HALLAZGOS:

N°	Título de Hallazgo	Repetitivo	Estado
1	Falencias en el diseño de los controles del mapa de riesgos	NO	
2	Desactualización de la información publicada en el SIPROJ	NO	
3	Incumplimiento Registro de las Actas del Comité de Conciliación en el SIPROJ.	NO	
4	Inconsistencia en los archivos físicos de los expedientes judiciales.	NO	
5	Riesgo no identificado	NO	
6	Reporte de la Valoración del Contingente Judicial.	NO	



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



### BALANCE DE LA AUDITORÍA SIG:

Proceso auditado	Total No Conformidades	Total Hallazgos	Total Observaciones
Gestión Jurídica y Contractual	4	6	2

### CONCLUSIONES:

Mediante la auditoría realizada al Proceso de Gestión Jurídica y Contractual, se logró evaluar el cumplimiento de los requisitos aplicables definidos en la NTD 01:2011, NTC ISO 9001:2008, NTC ISO 14001:2004, NTC OHSAS 18001:2007 y NTC ISO IEC 27001:2013, de acuerdo con las directrices de Calidad, Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información, concluyendo que el proceso presenta debilidad en el grado de conformidad frente a los requisitos del Sistema Integrado de Gestión, encontrando oportunidades de mejora para el logro de los objetivos estratégicos trazados para el proceso evaluado.

Algunos de los aspectos relevantes corresponden a: la pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, en la seguridad de información sensible, en la administración del riesgo, veracidad de los reportes realizados al SIPROJ, falencias en la gestión documental de los procesos, al reporte de las contingencias judiciales, en entre otros.

### OPORTUNIDAD DE MEJORA

1. Se recomienda contar con un repositorio centralizado que permita consultar no solo la normativa, sino también la jurisprudencia y lineamientos aplicables al proceso auditado como a la entidad en general, que sea de fácil acceso para todos los colaboradores y que sea utilizada como herramienta de trabajo, toda vez que en la actualidad esta información se encuentra en diferentes fuentes de información.
2. Formalizar el formato utilizado para reportar la calificación del contingente judicial por parte de la Subgerencia Jurídica a la Dirección Corporativa dentro del control de documentos del SIG, toda vez que el mismo no se encuentra relacionado dentro de



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



los documentos del SIG y se utilizan formatos emitidos por entidades privadas que realizaron la implementación de las normas NIIF en la entidad.

Los hallazgos y/o no conformidades relacionadas en el presente informe, corresponden a la evaluación de una muestra aleatoria, por lo tanto es responsabilidad de área auditada, efectuar una revisión de carácter general sobre los aspectos evaluados.

El presente informe frente al componente SIG fue comentado el 19 de julio de 2018 con el Profesional Especializado Grado 6, así mismo los hallazgos fueron comunicados mediante correo electrónico del 17 de julio de 2018 a la Subgerente Jurídica.

Por otra parte, la Oficina de Control Interno conforme a sus roles y funciones asesoró los días 23, 24 y 30 de julio a la Profesional Especializado Grado 6 en la elaboración del plan de mejoramiento resultante de los hallazgos evidenciados durante la auditoría, con el propósito de cumplir con los objetivos institucionales.

Vale mencionar que el Plan de Mejoramiento propuesto por la dependencia evaluada frente a las no conformidades del SIG ya fue recibido por la Oficina de Control Interno el 25 de julio de 2018 por correo electrónico, por lo tanto se encuentra pendiente por remitir el plan de mejoramiento referente a los hallazgos presentados en este informe.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada.

Bogotá D.C., 1 del mes de agosto del 2018.

**LUIS ANTONIO RODRÍGUEZ OROZCO**

Jefe Oficina de Control Interno

**Elaboró:** Carolina Bernal Molina, Contratista.