

**MEMORANDO INTERNO**

<b>Para</b>	<b>Ing. Felipe A. Ramírez B.</b> Gerente General
<b>De</b>	<b>Luis Antonio Rodríguez Orozco</b> Jefe Oficina de Control Interno
<b>Asunto</b>	Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno de TRANSMILENIO S. A. Decreto Ley 2106 de 2019 artículo 156 para el periodo 1 de julio al 31 de diciembre de 2021.

Respetado Ingeniero Ramírez:

En cumplimiento al artículo 156 del Decreto Ley 2106 de 2019, a la circular externa 100-006 de 2019 del director del DAFP, las circulares 001 y 007 de 2021 del Consejo Asesor de Gobierno Nacional en materia de Control Interno y de la Veeduría Distrital y Secretaría general de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Oficina de Control Interno elaboró el documento del asunto, cuyo alcance abarcó el periodo comprendido entre el 1 de julio al 31 de diciembre de 2021.

El informe, fue estructurado siguiendo los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, el cual contempla el formato de Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno.

Se considera importante mencionar que la Oficina Asesora de Planeación lideró la ejecución de acciones frente a las oportunidades de mejora presentadas en el informe anterior al corte de junio 30 de 2021, razón por la cual se evidenció el incremento en los porcentajes de avance obtenidos en los diferentes componentes.

Como resultado del trabajo realizado, adjuntamos el informe, que incluye el porcentaje de avance del sistema de control interno equivalente al 94% e incorpora conclusiones y recomendaciones de las cuales destacamos:

- Realizar monitoreo permanente sobre el grado de apropiación e implementación de la nueva metodología de gestión del riesgo en la entidad.
- Fortalecer la definición de programas, proyectos o procesos susceptibles de posibles actos de corrupción, soborno y lavado de activos, en tanto sean definidas directrices por parte de la Entidad que Lidera el tema en materia de a SARLAFT.
- Dar continuidad a las acciones tomadas frente al control sobre la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos de información definidos como relevantes.
- Culminar con las acciones de mejora asociadas a la actualización en el sistema de información T-DOC asociada con las PQRS, actividades que han sido articuladas entre la Dirección de TIC y la Subgerencia de Atención al Ciudadano y Comunicaciones, producto de las recomendaciones realizadas por la tercera línea de defensa.
- Validar la efectividad de los ajustes y la correcta gestión en cuanto al inventario de activos de la información que fueron efectuados por la Dirección de TIC, ya que se adelantaron actividades de articulación del catálogo de Sistemas de Información con el inventario de Activos de información.
- Fortalecer por parte de la primera línea de defensa, la aplicación de controles, así como la sensibilización sobre la adecuada gestión y administración del riesgo con sus equipos de trabajo. Lo anterior en razón a que en las evaluaciones independientes efectuadas por la tercera línea defensa se ha evidenciado que algunos responsables no están ejecutando los controles tal como han sido diseñados, por lo tanto, se han derivado planes de mejoramiento para subsanar los hallazgos.

La oficina de Control Interno estará coordinando con la Oficina Asesora de Planeación, acciones a seguir con los resultados del presente informe, en armonización con los autodiagnósticos del MIPG y las actividades derivadas del índice de Desempeño Institucional para la vigencia 2022.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada.

Bogotá D.C., 30 de diciembre de 2021.

Cordialmente,

**LUIS ANTONIO RODRÍGUEZ OROZCO**

Jefe Oficina de Control Interno

OCI – 167 - 30 de diciembre de 2021

Copia: Ing. Álvaro José Rengifo (Subgerente general)  
Dr. José Guillermo del Rio Baena (Director Corporativo)  
Dra. Sofia Zarama Valenzuela (Oficina Asesora de Planeación).  
Dra. Yolima Pérez Ariza (Subgerente de atención al Ciudadano y Comunicaciones).  
Dra. Tatiana García (Subgerente Jurídica)  
Dra. Ana Catalina Villa Doutreligne (Subgerente Económica)  
Ing. Freddy Alexander Cortés (Subgerente de Desarrollo de Negocios)  
Ing. Nicolás Correal (Subgerente Técnico y de Servicios)

Anexo: Nueve (20) folios y archivo en Excel con el análisis y las conclusiones

Elaboró: Luz Marina Díaz Ramírez, Contratista – Oficina de Control Interno.



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



**Nº INFORME:** OCI-2021- 067

**PROCESO/ACTIVIDAD REALIZADA:** Informe de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno de TRANSMILENIO S. A. Decreto Ley 2106 de 2019 artículo 156 para el periodo del 1 de julio al 31 de diciembre de 2021.

**EQUIPO AUDITOR:** Luz Marina Díaz Ramírez - Contratista

### **OBJETIVO:**

- a) Adelantar una evaluación integral al Sistema de Control interno de la Entidad, en el marco de la normatividad vigente y del MIPG, a través de un análisis articulado frente a las políticas de gestión y desempeño.
- b) Dar efectivo cumplimiento a lo definido en el Decreto Ley 2106 de 2019 en su artículo 156 “Reportes del responsable de control interno”
- c) Socializar a través del presente documento, los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno, a los miembros del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno en el marco normativo aplicable, a fin de que se implementen las acciones de mejoramiento del caso.
- d) Realizar seguimiento a las recomendaciones efectuadas en el informe anterior.
- e) Dar cumplimiento a lo dispuesto en las circulares 001 y 007 de 2021 dispuestas por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá respectivamente, en cuanto a la elaboración del informe al 31 de diciembre de 2021, en virtud de la culminación del periodo de los jefes de las Oficinas de Control Interno.

### **ALCANCE:**

En concordancia con los lineamientos publicados en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, derivados del proceso de implementación del MIPG definido en el Decreto 1499 de 2017 y de los lineamientos definidos mediante el Decreto Ley 2106 de 2019 y la circular 100-006 de 2019 del DAFP, la Oficina de Control



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



Interno de TRANSMILENIO S.A. presenta el informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno para el periodo 1 de julio – 31 de diciembre de 2021, el alcance del presente informe se define de la siguiente manera:

- a) Constatar, verificar y calificar la definición de diferentes políticas de gestión y desempeño contenidas en el MIPG y si éstas le permiten a la Entidad, establecer su estructura para la gestión y adecuada operación, dentro de la cual se encuentran inmersos los controles (Está presente).
- b) A través de la evaluación independiente al MECI desde su cinco (5) componentes validar si la entidad cumple con los controles definidos desde la estructura del MIPG y políticas definidas (Está funcionando).
- c) Desde la aplicación del formato de Evaluación Independiente al sistema de control interno, evaluar el grado de avance de los cinco (5) componentes, las siete (7) dimensiones, las diecisiete (17) políticas y los quince (15) lineamientos, a fin de validar el estado del sistema de control interno de TRANSMILENIO S. A.

### **CRITERIOS:**

- Decreto Ley 2106 de 2019 *“Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública, en su artículo 156 “Reportes del responsable de control interno”.*
- Circular externa 100-006 de 2019 del Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante la cual se imparten los *“lineamientos generales para el informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno – Decreto 2106 de 2019”*
- Decreto 1499 de 2017 *“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema Establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015”.*



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



- Decreto 648 de 2017 “*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública*”.
- Manual Operativo Sistema de Gestión Modelo Integrado de Planeación y Gestión V 3, del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Circular 001 de 2021 del consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno “Lineamientos generales para la selección y entrega del cargo del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.
- Circular conjunta 007 de 2021 de la Veeduría Distrital y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá “Recomendaciones para el proceso de entrega de cargos de los Jefes o Asesores de Control Interno de las Entidades Distritales al cierre de la vigencia 2021”.

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

Para dar cumplimiento a los objetivos y al alcance se desarrollaron las siguientes actividades:

#### **a) Evolución del Marco Normativo:**

En cumplimiento al Decreto 2106 de 2019 en su artículo 156 “*Reportes del responsable de control interno*”, la periodicidad y el formato de presentación, del informe de evaluación independiente del sistema de control interno de TRANSMILENIO S.A., debe ser publicado en la página web de la Entidad, de forma semestral, para el corte del presente documento, se adoptó el esquema y diligenciamiento de los formatos definidos por DAFP, teniendo en cuenta los resultados obtenidos y las recomendaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno en el informe anterior.

**b) Estructura del informe:** La Oficina de Control Interno, realizó el presente documento con base en la estructura del MECI, en sus cinco (5) componentes: Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, y Actividades de Monitoreo, en sus siete (7) dimensiones, diecisiete (17) políticas y



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



quince (15) lineamientos, lo anterior, en desarrollo de sus responsabilidades como tercera línea de defensa del Sistema de Control Interno.

c) **Formato:** El formato diligenciado, está compuesto de nueve (9) hojas: una con el instructivo, otra con las definiciones, cinco (5) para evaluar cada uno de los componentes del MECI, y dos (2) para el análisis de resultados y conclusiones.

- El formato Evaluación independiente del Sistema de control Interno, se diligenció de acuerdo con las disposiciones definidas por el DAFP, calificando de 1 a 3 la existencia (presente) de los lineamientos en la Entidad (Política, Manual, resolución, procedimiento, protocolo, guía o instructivo) para los cinco (5) componentes, siete (7) dimensiones, diecisiete (17) lineamientos y quince (15) lineamientos, con base en los documentos publicados en la intranet al corte de la evaluación, en los soportes enviados a la Oficina de control Interno por parte de las dependencias involucradas, así como entrevistas realizada a Colaboradores responsables de la información, en diferentes dependencias.
- Se evaluó el funcionamiento de los controles definidos para cada uno de los lineamientos evaluados, calificando de 1 a 3 la evidencia de dichos controles, a partir de las evidencias objetivas recolectadas por la tercera línea de defensa en los trabajos de auditoría independiente y solicitud de soportes a las dependencias que tienen actividades específicas a través de reuniones vía Microsoft teams, realizadas con responsables de la aplicación de controles para validar su efectividad y consolidar evidencias.
- Se presentaron recomendaciones para aquellas calificaciones cuyo resultado fue inferior o igual a 75, con su respectivo análisis.
- Se registraron conclusiones de acuerdo con los resultados y porcentajes alcanzados para cada componente, así como del porcentaje alcanzado del Sistema de Control Interno.
- Se realizó reunión de socialización y análisis de resultados obtenidos luego de la aplicación del formato, con la jefe de la Oficina Asesora de Planeación (segunda



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



línea de defensa), responsable de la implementación del Sistema de Control Interno en la Entidad.

- Se realizó publicación en la página web de la Entidad, de las conclusiones del informe semestral de evaluación del Sistema de Control Interno.

- f) **Aplicación de metodología DAFP:** La evaluación se realizó, midiendo el ciclo PHVA en sus cuatro (4) líneas de defensa, cinco (5) componentes, siete (7) dimensiones, diecisiete (17) políticas y sus quince (15) lineamientos y líneas de defensa, a fin de identificar oportunidades de mejora y recomendaciones que permitan dinamizar la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno y de constatar lo siguiente: Que se garantice el buen manejo de los recursos, que las metas y objetivos se cumplan y que se mejore la prestación del servicio a usuarios. Lo anterior en cumplimiento del Decreto Ley 2106 de 2019 Capítulo XVII Artículo 156 y de los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, a partir de los resultados de diligenciamiento de la herramienta dispuesta para las Oficinas de Control Interno (formato semestral informe de Control Interno).
- g) **Aplicación normatividad vigente con ocasión de la culminación del periodo de los Jefes de las oficinas de Control Interno del Distrito:** Definidos los lineamientos generales para la selección y entrega del cargo del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, el informe que debería publicarse el 30 de enero de 2022, se elaboró al corte del 31 de diciembre de 2021.

A continuación, se describen los resultados de la verificación efectuada:

Para el periodo del informe, mediante el anexo “Evaluación independiente del Sistema de Control Interno” se registran los avances obtenidos por la Entidad, permitiendo establecer los porcentajes para cada uno de los ítems registrados para los cinco (5) componentes del MECI, los cuales se presentan a continuación:



## 1. Componente Ambiente de Control

Fueron evaluados cinco (5) lineamientos y su aplicación, para las siete (7) dimensiones y diecisiete (17) Políticas, a partir de la calificación para diversas actividades relacionadas con cada uno. El componente alcanzó un avance del 98%, es decir que se mantuvo estable frente al informe anterior en donde se alcanzó el 98%. Si bien fueron adoptadas varias de las recomendaciones presentadas en informes anteriores, estas se encuentran en ejecución y falta validar su efectividad. Los lineamientos son:

- Lineamiento 4: *“Compromiso con la competencia de todo el personal, por lo que la gestión del talento humano tiene un carácter estratégico con el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida de servidor público – ingreso, permanencia y retiro”*. Con lo anterior fueron evaluados siete (7) aspectos relacionados con el lineamiento, evidenciando la siguiente oportunidad de mejora:

Fortalecer la cultura del auto control y sensibilizar a los colaboradores en lo relacionado con las responsabilidades de cada servidor sobre el desarrollo y mantenimiento del control interno como primera línea de defensa.

- Lineamiento 5: *“Acorde con la Estructura del Esquema de líneas de defensa se han definido estándares de reporte dentro de la entidad para evaluar el funcionamiento del sistema de control interno”*. Con lo anterior fueron evaluados seis (6) aspectos relacionados con el lineamiento, para el presente informe evidenció la siguiente oportunidad de mejora:

Todos los informes emitidos por la Oficina de Control Interno con los resultados de los trabajos de aseguramiento y cumplimiento son compartidos a los miembros del comité Institucional de Coordinación de Control Interno. No obstante, falta fortalecer la cultura del autocontrol, y el apoyo a la tercera línea de defensa en el marco del Sistema de Control Interno, dado que algunas de las recomendaciones definidas en algunos informes no han sido tenidas en cuenta por los procesos auditados.



## 2. Componente Evaluación de Riesgos

Fueron evaluados tres (3) lineamientos y su aplicación, para las siete (7) dimensiones y diecisiete (17) Políticas, a partir de la calificación para diversas actividades relacionadas con cada uno. El componente alcanzó un avance del 93%, es decir 3 puntos más que en el informe anterior, en donde se logró el 90% de cumplimiento, en razón a que fueron tenidas en cuenta varias de las recomendaciones efectuadas en el informe anterior. Los lineamientos corresponden a:

- Lineamiento 6: *“Definición de objetivos con suficiente claridad para identificar y evaluar los riesgos relacionados: i) Estratégicos, ii) Operativos; iii) Legales y presupuestales; iv) De información Financiera y no Financiera”*. Con lo anterior, fueron evaluados tres (3) aspectos, de los cuales no se presentaron observaciones para este lineamiento.
- Lineamiento 7: *“Identificación y análisis de riesgos (analiza factores internos y externos; implica a los niveles apropiados de la dirección; Determina cómo responder a los riesgos; Determina la importancia de los riesgos)”*. Con lo anterior, fueron evaluados cinco (5) aspectos, de los cuales no se presentaron observaciones para este lineamiento, la recomendación efectuada en el informe anterior, fue adoptada.
- Lineamiento 8: *“Evaluación del riesgo de fraude o corrupción. Cumplimiento Artículo 73 Ley 1474 de 2011, relacionado con la prevención de los riesgos de corrupción”*. Con lo anterior, fueron evaluados cuatro (4) aspectos, de los cuales se evidenciaron las siguientes oportunidades de mejora:
  - Una vez la Entidad que lidera el tema, defina lineamientos, resulta necesario fortalecer la definición de programas, proyectos o procesos susceptibles de posibles actos de corrupción en lo relacionado con SARLAFT e incluir en los mapas de riesgos de corrupción, los aspectos asociados con fraude.
  - Realizar procesos de sensibilización para que los ciudadanos conozcan plenamente cómo realizar las diferentes denuncias.



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



- Fortalecer los procesos de sensibilización al interior de la Entidad, a fin de que los procesos Revisen y reporten a la Oficina Asesora de Planeación, los eventos de riesgos que se han materializado, así como las causas que dieron origen a esos eventos, como aquellas que están ocasionando que no se logre el cumplimiento de los objetivos y metas, a través del análisis de indicadores asociados a dichos objetivos y evaluar la posibilidad de adicionarle nuevos controles para su mitigación. Lo anterior para los riesgos de gestión que se materializaron en los procesos de Mercadeo y Gestión de Servicios Logísticos.
- Lineamiento 9: *“Identificación y análisis de cambios significativos”*. Con lo anterior, fueron evaluados cinco (5) aspectos, de los cuales se evidenciaron las siguientes oportunidades de mejora:
  - Si bien la Dirección de TIC tuvo en cuenta las recomendaciones del informe anterior y se han tomado las acciones necesarias, dado que se analizan los riesgos asociados a actividades tercerizadas, que afecten la prestación de los servicios a los usuarios, a partir de los informes de la segunda y tercera línea de defensa, falta terminar de implementar, y fortalecer controles a actividades tercerizadas que afecten la prestación del servicio específicamente a los relacionados con tecnologías de la Información.
  - Falta dejar evidencia por parte de la Alta Dirección sobre el análisis de riesgos asociados a actividades tercerizadas, u otras figuras externas que afecten la prestación del servicio a los usuarios.
  - la Oficina Asesora de Planeación en coordinación con los enlaces de las áreas han tomado acciones para fortalecer la revisión de los riesgos de interrupción y actualizará la documentación que se considere pertinente, se recomienda mantener las actividades tendientes a la implementación del sistema de continuidad del negocio. Si bien algunas de las recomendaciones en informes anteriores fueron tenidas en cuenta, se considera importante precisar que falta por adoptar varias de las oportunidades de mejora plasmadas en el presente documento y que fueron registradas en el informe anterior.



Culminar, verificar y tomar acciones para validar la eficacia del sistema de gestión de continuidad del negocio, que se ha venido implementando en la Entidad.

### 3. Componente Actividades de Control

Fueron evaluados tres (3) lineamientos y su aplicación, para las siete (7) dimensiones y diecisiete (17) Políticas, a partir de la calificación para diversas actividades relacionadas con cada uno. El componente alcanzó un avance del 79%, es decir 4 puntos menos respecto del informe anterior en donde se logró el 83%, en razón a que, si bien fueron tenidas en cuenta algunas de las recomendaciones efectuadas en el informe anterior, persisten otras y surgen nuevas recomendaciones sobre aspectos a mejorar evidenciados en el presente informe. Los lineamientos corresponden a:

- Lineamiento 10: *“Diseño y desarrollo de actividades de Control”*. Con lo anterior, fueron evaluados tres (3) aspectos, de los cuales no se presentaron observaciones.
- Lineamiento 11: *“Seleccionar y Desarrollar controles generales sobre TI para apoyar la consecución de objetivos”*. Con lo anterior, fueron evaluados tres (3) aspectos, de los cuales se evidenciaron las siguientes oportunidades de mejora:
- Dar continuidad a las acciones tomadas y culminar con la puesta en marcha de las propuestas por la Dirección de TIC a fin de fortalecer los controles con los proveedores de tecnología y culminar la campaña de monitoreo a la muestra seleccionada de proveedores de tecnología (1 de 4) para validar la aplicación de los controles definidos para gestionar los riesgos del proceso Gestión de TIC.
- Dar continuidad a las acciones tomadas por la Dirección de TIC en cuanto a revisiones periódicas de monitoreo con respecto a los informes que generan las herramientas de seguridad, con el fin de gestionar la remediación de las vulnerabilidades detectadas. Continuar con la revisión de los reportes de: Vulnerabilidades identificadas, Alarmas del SIEM, Tráfico de Firewall (Ataques, VPNs, tráfico), Consumo de ancho de banda, Alarmas de Base de datos, Reporte Antivirus, Reporte TRAPS y Reporte de seguridad Correo electrónico.



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



- Tomar acciones para eliminar la causa que originó los hallazgos en las acciones incumplidas y reformular aquellas que resultaron inefectivas a propósito de las debilidades evidenciadas por la tercera línea de defensa durante la vigencia, en relación con los controles implementados para la implementación del SGSI y otros aspectos.
- Validar los controles diseñados en el segundo semestre de 2021 por la Dirección de TIC, asociados a los lineamientos en materia de confidencialidad de la información, respecto de las revisiones de los servicios, reportes y registros suministrados por terceras partes, una vez concluida esta fase, resulta necesario llevar a cabo autoinspecciones por parte de la Dirección de TIC a intervalos regulares a los servicios suministrados por terceros.
- Falta validar la efectividad de los cambios efectuados en la actualización del Manual de Políticas de seguridad de la Información M-DT-001 V5, incorporándole la periodicidad de realización de pruebas de restauración con el procedimiento de Backup P-DT-019.
- Lineamiento 12: *“Despliegue de políticas y procedimientos (establecer responsabilidades sobre la ejecución de las políticas y procedimientos; Adopta medidas correctivas, Revisa las políticas y procedimientos)”*. Con lo anterior, fueron evaluados cinco (5) aspectos, de los cuales se evidenció la siguiente oportunidad de mejora:
  - En las evaluaciones independientes efectuadas por la tercera línea de defensa se ha evidenciado que algunos de los responsables, no están ejecutando los controles tal como han sido diseñados, por lo que se han derivado planes de mejoramiento para subsanar los hallazgos. Falta que la primera línea de defensa fortalezca la aplicación de controles, así como la sensibilización sobre la adecuada gestión y administración del riesgo con sus equipos de trabajo.

Es importante mencionar que algunas de las recomendaciones efectuadas fueron registradas en el informe anterior y fueron tenidas en cuenta, no obstante, persiste la mencionada para el presente lineamiento.



#### 4. Componente Información y Comunicación.

Fueron evaluados tres (3) lineamientos y su aplicación, para las siete (7) dimensiones y diecisiete (17) Políticas, a partir de la calificación para diversas actividades relacionadas con cada uno. El componente alcanzó un avance del 93%, cuatro (4) puntos más que lo alcanzado en el informe anterior, cuyo avance fue del 89%. Los lineamientos corresponden a:

- Lineamiento 13: *“Utilización de información relevante (identifica requisitos de información; capta fuentes de datos internas y externas; procesa datos relevantes y los transforma en información)”*. Con lo anterior, fueron evaluados cuatro (4) aspectos, de los cuales se evidenciaron las siguientes oportunidades de mejora:
  - La Entidad cuenta con un sistema de información mediante el cual se controla el inventario de información relevante (externa/interna) y con mecanismos que permiten su actualización. Falta validar la efectividad de los ajustes y la correcta gestión en cuanto al inventario de activos de la información. Lo anterior en razón a que La Dirección de TIC, adelantó actividades de articulación del catálogo de Sistemas de Información con el inventario de Activos de información, y con base en ello, se actualizó el formato de inventario de activos de información R-DT-010 V1 (diciembre) el instructivo I-DT-001 V.1 (noviembre) correspondiente en SIGEST.
- Lineamiento 14: *“Comunicación Interna (se comunica con el Comité institucional de Coordinación de Control Interno o su equivalente; facilita líneas de comunicación en todos los niveles; Selecciona el método de comunicación pertinente)”*. Con lo anterior, fueron evaluados cuatro (4) aspectos, de los cuales se evidenció la siguiente oportunidad de mejora:
  - Dar continuidad a las acciones tomadas frente al control sobre la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos de información definidos como relevantes.



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



- La entidad aplica lo establecido en la Directiva No. 1 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá que indica a numeral primero los canales de recepción de las denuncias en el Distrito Capital a fines de promover la eficiencia en la gestión, centralización y control de casos. No obstante, lo anterior, desde la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones para la vigencia 2021 se incluyó el botón de Bogotá te Escucha en la Intranet de manera anónima tal como lo permite dicha herramienta. Sin embargo, se recomienda definir mecanismos mediante los cuales los colaboradores al realizar las denuncias por posibles hechos de corrupción, que garanticen la protección de datos y generen confianza al denunciante.
- Lineamiento 15: *“Comunicación con el exterior (se comunica con los grupos de valor y con terceros externos interesados; facilita líneas de comunicación)”*. Con lo anterior, fueron evaluados seis (6) aspectos, se evidenció las siguientes oportunidades de mejora:
  - Generar un mecanismo para que todos los radicados de la correspondencia que se entregue externamente sean relacionados en la planilla de entrega de correspondencia R-DA-086, y evitar el riesgo de que se presenten pérdidas de los documentos o demás elementos que se entreguen. A través del Manual de Gestión Documental, se evidencian los lineamientos para el manejo de la información entrante (quién la recibe, quien la clasifica, quién la analiza). Lo anterior en el Marco del Programa de gestión Documental y el PINAR con que cuenta la Entidad. Lo anterior ya que mediante la auditoría realizada al proceso Gestión de Servicios Logísticos, la tercera línea de defensa realizó algunas recomendaciones para la mejora, a propósito de las actividades de correspondencia, en virtud a la auditoría realizada al proceso Gestión de Servicios Logísticos.
  - Culminar con las acciones de mejora asociadas a la actualización en el sistema de información T-DOC asociada con las PQRS, actividades que han sido articuladas entre la Dirección de TIC y la Subgerencia de Atención al Ciudadano y



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



Comunicaciones, producto de las recomendaciones realizadas por la tercera línea de defensa.

-

### 5. Componente Monitoreo o supervisión continua

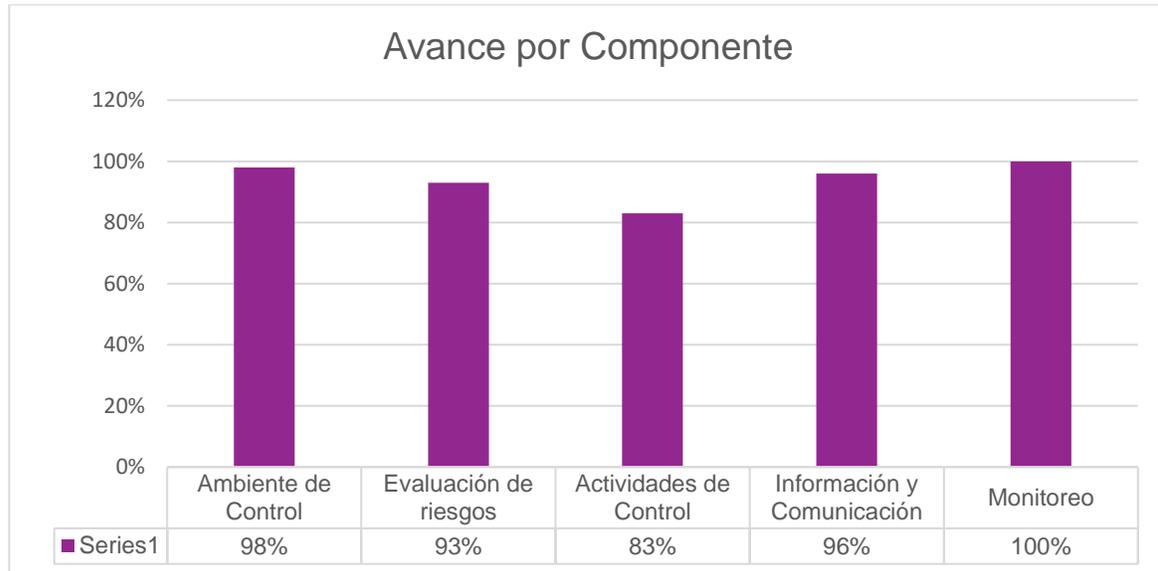
Fueron evaluados dos (2) lineamientos y su aplicación, para las siete (7) dimensiones y diecisiete (17) Políticas, a partir de la calificación para diversas actividades relacionadas con cada uno. El componente alcanzó un avance del 100%, se mantuvo respecto del informe anterior en donde se alcanzó el 100%, los lineamientos corresponden a:

- Lineamiento 16: “*Evaluaciones continuas y/o esperadas (autoevaluación, auditorías) para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno están presentes y funcionando*”. Con lo anterior, fueron evaluados cinco (5) aspectos, para los cuales no se presentaron oportunidades de mejora, no obstante, se considera pertinente en el Plan Anual de Auditorías dar mayor cobertura a lo relacionado con procesos tercerizados.
- Lineamiento 17: “*Evaluaciones y comunicación de deficiencias oportunamente (evalúa los resultados, comunica las deficiencias y Monitorea las medidas correctivas)*”. Con lo anterior, fueron evaluados nueve (9) aspectos. No se registran oportunidades de mejora.

**CONCLUSIONES:** La siguiente gráfica muestra el resumen de las calificaciones otorgadas en la evaluación independiente realizada al Sistema de Control Interno:

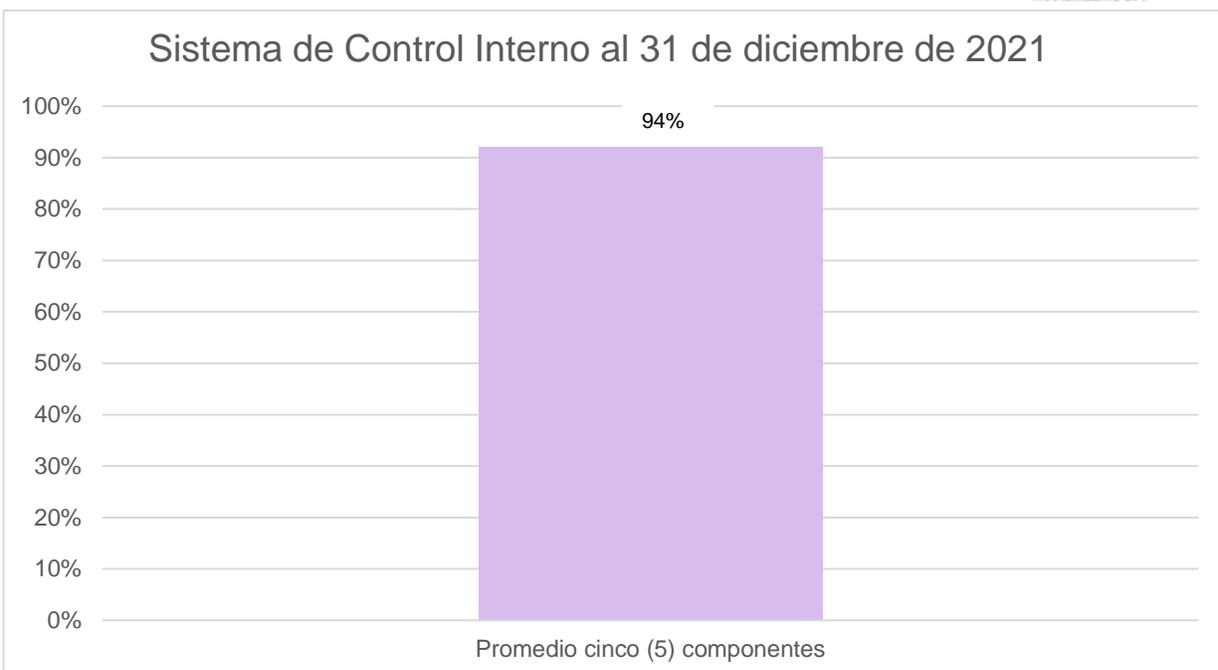


## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



Fuente: resultados obtenidos de la evaluación independiente al sistema de Control Interno, elaborado por la Oficina de Control Interno al 31 de diciembre de 2021.

Con lo anterior, resulta necesario implementar actividades tendientes a fortalecer los componentes: Actividades de Control (83%), Evaluación del riesgo (93%), información y comunicación (96%) y Ambiente de Control (98%), así como mantener las actividades implementadas por el componente de Monitoreo. En promedio los cinco (5) componentes alcanzaron un avance del 94%:



Fuente: Resultados obtenidos de la evaluación independiente al sistema de Control Interno, elaborado por la Oficina de Control Interno al 31 de diciembre de 2021.

De acuerdo con el análisis y resultados obtenidos, derivados del instrumento aplicado, se presentan a continuación las conclusiones generales sobre la evaluación del Sistema de Control Interno:

1. La Entidad cuenta con una institucionalidad (líneas de defensa) dentro del Sistema de Control Interno, que le permite la toma de decisiones frente al control. Dado el actual esquema para la elaboración del presente informe y la estructura del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, se refleja una estructura de control en la entidad, que arroja un valor promedio de 94%, tal y como se presenta a continuación: Los componentes con mayor porcentaje de avance son el de Monitoreo (100%), seguido de Ambiente de Control (98%), Información y Comunicación (96%) seguido del componente de Evaluación del Riesgo (93%) y en último se encuentra el componente de Actividades de Control (83%).
2. Se considera importante precisar que, con la implementación de las recomendaciones presentadas en los informes anteriores, los grados de avance



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



para los componentes de Evaluación del Riesgo, Actividades de control e Información y Comunicación incrementaron el porcentaje de cumplimiento con relación a los presentados en el informe anterior, al corte de junio 30.

3. Para el componente Ambiente de Control, el porcentaje se mantuvo en 98%, comprando con el registrado en el informe presentado al corte de junio 30 de 2021, en razón a que, si bien fueron tenidas en cuenta las recomendaciones efectuadas en el informe anterior, persisten otras y surgen nuevas recomendaciones sobre aspectos a mejorar evidenciadas en la presente evaluación.
4. Todos los componentes del Sistema de control interno de TRANSMILENIO S.A. se encuentran operando juntos y de manera integrada.
5. El Sistema de Control Interno es efectivo para los objetivos evaluados y se presentó un incremento de 2 puntos, respecto del avance obtenido al 30 de junio de 2021.

### **RECOMENDACIONES:**

#### **Componente Ambiente de Control**

1. Aunque se cuenta con la resolución 288 de 2020 a partir de la cual se definen responsabilidades dentro del MIPG, incluso el Sistema de Control Interno, de igual forma se cuenta con la resolución 100 de 2018 mediante la cual se imparten responsabilidades en materia de control Interno, en la intranet ha sido socializada la resolución 288 de 2020 en diferentes momentos. Falta promover la cultura del auto control y sensibilizar a los colaboradores en lo relacionado con las responsabilidades de cada servidor sobre el desarrollo y mantenimiento del control interno como primera línea de defensa
2. Fortalecer la cultura del autocontrol, y el apoyo a la tercera línea de defensa en el marco del Sistema de Control Interno, dado que algunas de las recomendaciones definidas en algunos informes no han sido tenidas en cuenta por los procesos auditados.

#### **Componente Evaluación de Riesgos**



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



1. Fortalecer la definición de programas, proyectos o procesos susceptibles de posibles actos de corrupción, soborno y lavado de activos, dado que faltan directrices por parte de la Entidad que Lidera en cuanto a SARLAFT.
2. Culminar, verificar y tomar acciones para validar la eficacia del sistema de gestión de continuidad del negocio, que se ha venido implementando en la Entidad.
3. Si bien se analizan los riesgos asociados a actividades tercerizadas, que afecten la prestación de los servicios a los usuarios, a partir de los informes de la segunda y tercera línea de defensa, falta incluir, implementar, y fortalecer el sistema de gestión del riesgo, controles a actividades tercerizadas que afecten la prestación del servicio específicamente a los relacionados con tecnologías de la Información.
4. Realizar procesos de sensibilización para que los ciudadanos conozcan plenamente cómo realizar las diferentes denuncias.
5. Fortalecer los procesos de sensibilización al interior de la Entidad, a fin de que los procesos revisen y reporten a la Oficina Asesora de Planeación, los eventos de riesgos que se han materializado, así como las causas que dieron origen a esos eventos, como aquellas que están ocasionando que no se logre el cumplimiento de los objetivos y metas, a través del análisis de indicadores asociados a dichos objetivos y evaluar la posibilidad de adicionarle nuevos controles para su mitigación. Lo anterior para los riesgos de gestión que se materializaron en los procesos de Mercadeo y Gestión de Servicios Logísticos.
6. Realizar un monitoreo permanente sobre el grado de apropiación e implementación de la nueva metodología de riesgos en la Entidad.

### **Componente Actividades de Control**

1. Dar continuidad a las acciones tomadas y culminar con la puesta en marcha de las acciones propuestas por la Dirección de TIC a fin de fortalecer los controles con los proveedores de tecnología y culminar la campaña de monitoreo a la muestra seleccionada de proveedores de tecnología (1 de 4) para validar la aplicación de los controles definidos para gestionar los riesgos del proceso Gestión de TIC.



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



2. Dar continuidad a las acciones tomadas por la Dirección de TIC en cuanto a revisiones periódicas de monitoreo con respecto a los informes que generan las herramientas de seguridad, con el fin de gestionar la remediación de las vulnerabilidades detectadas. Continuar con la revisión de los reportes de: Vulnerabilidades identificadas, Alarmas del SIEM, Tráfico de Firewall (Ataques, VPNs, tráfico), Consumo de ancho de banda, Alarmas de Base de datos, Reporte Antivirus, Reporte TRAPS y Reporte de seguridad Correo electrónico.
3. Tomar acciones para eliminar la causa que originaron los hallazgos en las acciones incumplidas y reformular aquellas que resultaron inefectivas a propósito de las debilidades evidenciadas por la tercera línea de defensa durante la vigencia, en relación con los controles implementados para la implementación del SGSI y otros aspectos.
4. Validar los controles diseñados en el segundo semestre de 2021 por la Dirección de TIC, asociados a los lineamientos en materia de confidencialidad de la información, respecto de las revisiones de los servicios, reportes y registros suministrados por terceras partes, una vez concluida esta fase, resulta necesario llevar a cabo autoinspecciones por parte de la Dirección de TIC a intervalos regulares a los servicios suministrados por terceros.
5. Fortalecer por parte de la primera línea de defensa, la aplicación de controles, así como la sensibilización sobre la adecuada gestión y administración del riesgo con sus equipos de trabajo, así como del Sistema de Control Interno. En las evaluaciones independientes efectuadas por la 3a línea de defensa se ha evidenciado que algunos de los responsables, no están ejecutando los controles tal como han sido diseñados, por lo que se han derivado planes de mejoramiento para subsanar los hallazgos.

### **Componente Información y Comunicación**

1. Dar continuidad a las acciones tomadas frente al control sobre la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos de información definidos como relevantes.



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



2. Culminar con las acciones de mejora asociadas a la actualización en el sistema de información T-DOC asociada con las PQRS, actividades que han sido articuladas entre la Dirección de TIC y la Subgerencia de Atención al Ciudadano y Comunicaciones, producto de las recomendaciones realizadas por la tercera línea de defensa.
3. Validar la efectividad de los ajustes y la correcta gestión en cuanto al inventario de activos de la información que fueron efectuados por la Dirección de TIC, ya que se adelantaron actividades de articulación del catálogo de Sistemas de Información con el inventario de Activos de información, y con base en ello, se actualizó el formato de inventario de activos de información R-DT-010 V1 (diciembre) el instructivo I-DT-001 V.1 (noviembre) correspondiente en SIGEST.
4. Definir mecanismos mediante los cuales los colaboradores al realizar las denuncias por posibles hechos de corrupción, que garanticen la protección de datos y generen confianza al denunciante. La entidad aplica lo establecido en la Directiva No. 1 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que indica a numeral primero los canales de recepción de las denuncias en el Distrito Capital a fines de promover la eficiencia en la gestión, centralización y control de casos.
5. Generar un mecanismo para que todos los radicados de la correspondencia que se entregue externamente sean relacionados en la planilla de entrega de correspondencia R-DA-086, y evitar el riesgo de que se presenten pérdidas de los documentos o demás elementos que se entreguen. A través del Manual de Gestión Documental, se evidencian los lineamientos para el manejo de la información entrante (quién la recibe, quien la clasifica, quién la analiza). Lo anterior en el Marco del Programa de gestión Documental y el PINAR con que cuenta la Entidad. Lo anterior ya que mediante la auditoría realizada al proceso Gestión de Servicios Logísticos, la tercera línea de defensa realizó algunas recomendaciones para la mejora, a propósito de las actividades de correspondencia, en virtud de la auditoría realizada al proceso Gestión de Servicios Logísticos.



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



6. Fortalecer los controles existentes y requerir a todas las dependencias que generan contenido a publicar en el portal Web de la entidad, con el fin de asegurar entre otros, el cumplimiento de la normatividad asociada (Resolución 10519 de 2020)

La oficina de Control Interno socializó el presente informe el 29 de diciembre con la jefe de la Oficina Asesora de Planeación (responsable de la implementación del Sistema de Control Interno) y su equipo de trabajo.

Con el presente documento, se anexa archivo en Excel, con el resultado de la evaluación.

Cualquier aclaración adicional, con gusto será suministrada

Bogotá, diciembre 30 de 2021

**Luis Antonio Rodríguez Orozco**

Jefe Oficina de Control Interno

**Elaboró:** Luz Marina Díaz Ramírez – Contratista, Oficina de Control Interno

**Anexo:** Archivo en Excel "Formato Evaluación Independiente Sistema de Control Interno".