



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



**N° INFORME:** OCI-2023-015

**PROCESO / ACTIVIDAD REALIZADA:** Evaluación de la Gestión Institucional por Dependencias a la Subgerencia Económica a 31 de diciembre de 2022

**EQUIPO AUDITOR:** Herlay Hurtado Ortiz, Profesional Universitario Grado 4.

### **OBJETIVO:**

Realizar una evaluación a la gestión institucional por dependencia a la formulación, planificación, reporte, soportes y porcentaje de cumplimiento de los planes de acción e indicadores a cargo de la Subgerencia Económica con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el plan de acción institucional para la vigencia 2022.

### **ALCANCE:**

El alcance de la labor realizada por la oficina de Control Interno se estableció de acuerdo con los siguientes parámetros:

1. Verificación de la formalización de los siguientes documentos:

- Formalización y envío del acuerdo de gestión para la vigencia 2022.
- Evaluación del acuerdo de gestión de la vigencia 2021
- Envío del seguimiento y evaluación del acuerdo de gestión para la vigencia 2022.
- Plan de acción vigencia 2022 con corte a 31 de diciembre de 2022.

2. Evaluación del cumplimiento de las metas planteadas para la vigencia para los indicadores y el plan de acción institucional.

- Indicadores de gestión periodo enero – diciembre de 2022.
- Evaluación del plan de acción institucional.

3. Formulación de recomendaciones a partir del análisis realizado y de los resultados obtenidos por la dependencia, con el fin de que se tomen las acciones correctivas o de mejora, en procura de la consecución de los objetivos de la dependencia y la consolidación de su contribución a los objetivos institucionales.



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



### CRITERIOS

- Circular 04 de 27 de septiembre de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno
- Acuerdo 007 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.»
- Acuerdo 05 de 2022 «Por el cual se modifica parcialmente el acuerdo 07 de 2017 en lo relacionado a la estructura organizacional y las funciones de unas dependencias de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio – TRANSMILENIO S. A.»
- Acuerdo 007 de 2019 «Por medio del cual se actualiza el Plan Estratégico de TRANSMILENIO S. A., adoptado con Acuerdo de Junta Directiva 4 de 2015».
- Procedimiento «Concertación, Seguimiento y Evaluación de los Acuerdos de Gestión», versión 4 de julio de 2021 con código P-DA-007.
- Procedimiento «Elaboración, modificación y seguimiento del plan de acción institucional», versión 4 de marzo de 2022 con código P-OP-018.
- Procedimiento «Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora del Modelo de Gestión Institucional», versión 3 de diciembre de 2021 con código P-OP-017.
- Procedimiento «Indicadores de Gestión», versión 3 de diciembre de 2021 con código P-OP-023.

### ABREVIATURAS

ACPM: Matriz acciones correctivas, preventivas o de mejora.

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

OCI: Oficina de Control Interno.

SE: Subgerencia Económica.

SIRCI: Sistema Integrado de Recaudo, Control, Información y Servicio al Usuario.

SITP: Sistema Integrado de Transporte Público.



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



OAP: Oficina Asesora de Planeación

TMSA: TRANSMILENIO S. A.

SIGEST: Plataforma online e interactiva de planeación estratégica que facilita la gestión de procesos en la entidad y la visualización de información

PLMB: Primera Línea del Metro de Bogotá

PAI: Plan de acción Institucional

### **FORTALEZAS**

- El apoyo y disposición brindados por los profesionales de la Subgerencia Económica.
- La entrega oportuna de la información, lo que permitió que el trabajo se desarrollara en los tiempos establecidos.
- La Subgerencia Económica mediante correo del miércoles 30/11/2022 y bajo el radicado T-Doc 2022-80300-CI-88872, anexó el acuerdo de gestión debidamente modificado acorde con el cambio dado en el plan de acción.

### **DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO**

#### **1. Verificación de la Formalización de los Siguietes Documentos.**

##### **a) Formalización del Acuerdo de Gestión**

La Dirección Corporativa remitió a la oficina de Control Interno por correo electrónico del 13 de enero de 2023, el acuerdo de gestión suscrito para la vigencia 2022 por la Subgerencia Económica.

Conforme a lo anterior, se verificó que el acuerdo de gestión fue formalizado el 25 de febrero de 2022 entre la Subgerente Económica y el Gerente General, el cual contempla los compromisos establecidos en el plan de acción institucional de la dependencia y teniendo en cuenta que el plazo para realizar la concertación y la formalización del acuerdo de gestión no debe ser superior al último día hábil del mes de febrero de cada



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



año, según lo establecido en el procedimiento P-DA-007 versión 4 de julio de 2021, ésta se realizó de forma oportuna.

### b) Evaluación del acuerdo de gestión de la vigencia 2021

Se evidenció que se llevó cabo la evaluación del acuerdo de gestión de la vigencia 2021, para el entonces Subgerente Económico, el cual obtuvo un resultado de cumplimiento final del 92%.

### c) Seguimiento y evaluación del acuerdo de gestión de la vigencia 2022

Se evidenció el seguimiento del acuerdo de gestión de la vigencia 2022, suscrito el 07 de julio de 2022.

A la fecha del presente informe no se ha llevado a cabo la evaluación final del acuerdo de gestión de la vigencia 2022, no obstante, conforme a lo establecido en el procedimiento «Concertación, Seguimiento y Evaluación de los Acuerdos de Gestión», versión 4 de julio de 2021 2019, en su numeral 7. Descripción de Actividades, etapa 90 página 11, "(...) Este archivo digital debe ser remitido al profesional universitario grado 03 - Formación y Desarrollo, a través del sistema de gestión documental T-Doc y en archivo editable a través de correo electrónico, antes del 31 de enero de la siguiente vigencia, para consolidar los resultados de la gestión de todos los gerentes públicos.», la evaluación final se encuentra dentro de los términos para realizarla.

### d) Plan de acción vigencia 2022 con corte a 31 de diciembre de 2022

Se descargó de la Intranet de la Entidad la versión 25 del plan de acción institucional publicada el 16 de diciembre de 2022, la cual es la última versión actualizada por la Oficina Asesora de Planeación.

De igual forma, se verificó que el reporte de cumplimiento y los soportes de los compromisos del plan de acción institucional fueron compartidos por la Subgerencia Económica mediante correo electrónico el 27 de diciembre de 2022, estando dentro del término máximo establecido por la oficina Asesora de Planeación.



## ***2. Evaluación del cumplimiento de las metas planteadas para la vigencia para los indicadores y el plan de acción institucional.***

### **a) Reporte de los indicadores de gestión periodo enero – diciembre de 2022.**

En la verificación realizada con corte al 31 de diciembre de 2022, se evidenció de acuerdo con la información reportada en el aplicativo SIGEST lo siguiente:

- Planeación estratégica versus indicadores de gestión y metas del plan de desarrollo.**

<b>Proyecto de Inversión plan desarrollo</b>	<b>Objetivos corporativos</b>	<b>Objetivos específicos</b>	<b>Estrategias</b>	<b>Indicador</b>
7223 – Operación y control del Sistema de Transporte público gestionado por TRANSMILENIO S. A.	4. TRANSMILENIO S. A. orientará sus estrategias a la sostenibilidad y eficiencia en la administración financiera de los recursos del Sistema Integrado de Transporte Público.	4.1. Diseñar e implementar un modelo tarifario, de tal forma que permita un adecuado equilibrio entre la sostenibilidad del Sistema Integrado de Transporte Público y accesibilidad financiera para el usuario.	4.1.2. Participar en la adecuada implementación desde el punto de vista tarifario, de las nuevas fases del Sistema y nuevos modos de transporte.	Actualización de tarifas de remuneración a concesionarios del SITP.
7223 – Operación y control del Sistema de Transporte público gestionado por TRANSMILENIO S. A.	4. TRANSMILENIO S. A. orientará sus estrategias a la sostenibilidad y eficiencia en la administración financiera de los recursos del Sistema Integrado de Transporte Público.	4.1. Diseñar e implementar un modelo tarifario, de tal forma que permita un adecuado equilibrio entre la sostenibilidad del Sistema Integrado de Transporte Público y accesibilidad financiera para el usuario.	4.1.3. Gestionar que las tarifas que se cobren por la prestación del servicio, sumadas a otras fuentes de pago de origen territorial, si las hubiere, sean suficientes para cubrir los costos de operación, administración, mantenimiento, y reposición de los equipos	Medición de la elaboración de los estudios económicos que permiten estimar las necesidades de recursos externos del SITP o de soporte a la actualización tarifaria 2022



OTROS INFORMES DE LA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO



Proyecto de Inversión plan desarrollo	Objetivos corporativos	Objetivos específicos	Estrategias	Indicador
7223 – Operación y control del Sistema de Transporte público gestionado por TRANSMILENIO S. A.	4. TRANSMILENIO S. A. orientará sus estrategias a la sostenibilidad y eficiencia en la administración financiera de los recursos del Sistema Integrado de Transporte Público.	4.1. Diseñar e implementar un modelo tarifario, de tal forma que permita un adecuado equilibrio entre la sostenibilidad del Sistema Integrado de Transporte Público y accesibilidad financiera para el usuario.	4.1.3. Gestionar que las tarifas que se cobren por la prestación del servicio, sumadas a otras fuentes de pago de origen territorial, si las hubiere, sean suficientes para cubrir los costos de operación, administración, mantenimiento, y reposición de los equipos.	Liquidaciones que han sido ajustadas debido a la gestión del subproceso de Remuneración de Agentes del Sistema
7223 – Operación y control del Sistema de Transporte público gestionado por TRANSMILENIO S. A.	4. TRANSMILENIO S. A. orientará sus estrategias a la sostenibilidad y eficiencia en la administración financiera de los recursos del Sistema Integrado de Transporte Público.	4.1. Diseñar e implementar un modelo tarifario, de tal forma que permita un adecuado equilibrio entre la sostenibilidad del Sistema Integrado de Transporte Público y accesibilidad financiera para el usuario.	4.1.3. Gestionar que las tarifas que se cobren por la prestación del servicio, sumadas a otras fuentes de pago de origen territorial, si las hubiere, sean suficientes para cubrir los costos de operación, administración, mantenimiento, y reposición de los equipos.	Información de Recaudo verificada y entregada los martes a la Remuneración 2022

**Fuente:** Construido por el auditor de la Oficina de Control Interno, con la información registrada en el sistema de información SIGEST, en el acuerdo 007 de 2017 y las metas del Plan de Desarrollo de TRANSMILENIO S. A.

• **Revisión, pertinencia y suficiencia de los indicadores de gestión frente al plan de acción 2022 y a las funciones de la Subgerencia Económica.**

El conjunto de indicadores de la Subgerencia Económica, así como su plan de acción para la vigencia 2022, incluyó compromisos y actividades relacionados con las funciones definidas en el Acuerdo 007 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.», en dicho plan se encuentran relacionados dos «productos y o metas» que cuentan con sus propios indicadores operativos.

- **Verificación del reporte oportuno de los indicadores a la Oficina Asesora de Planeación – Aplicativo SIGEST.**

En la verificación realizada al corte del 31 de diciembre de 2022, la Subgerencia económica reportó sus cuatro indicadores de gestión de la vigencia 2022 a la Oficina Asesora de Planeación (Aplicativo SIGEST), tal y como se detalla a continuación:

- **Indicador 1:** Actualización de tarifas de remuneración a concesionarios del SITP.  
Periodicidad: Mensual

Periodo reporte	Fecha límite de reporte del indicador	Fecha reporte registrada en el SIGEST	¿Se reportó oportunamente?
Enero	Primeros diez días hábiles del mes siguiente	01/02/2022	Si
Febrero	14/03/2022	15/03/2022	NO
Marzo	Primeros diez días hábiles del mes siguiente	01/04/2022	Si
Abril	«igual al anterior»	05/05/2022	Si
Mayo	«igual al anterior»	01/06/2022	Si
Junio	«igual al anterior»	01/07/2022	Si
Julio	«igual al anterior»	01/08/2022	Si
Agosto	«igual al anterior»	01/09/2022	Si
Septiembre	«igual al anterior»	06/10/2022	Si
Octubre	«igual al anterior»	02/11/2022	Si
Noviembre	«igual al anterior»	02/12/2022	Si
Diciembre	«igual al anterior»	02/01/2023	Si

**Fuente:** Construido por el equipo auditor de la Oficina de Control Interno, con la información registrada en el aplicativo SIGEST.

De los doce reportes realizados solamente en el del mes de febrero que se debía realizar los primeros diez días hábiles de marzo se hizo el reporte tardío por un día.

- **Indicador 2:** Medición de la elaboración de los estudios económicos que permiten estimar las necesidades de recursos externos del SITP o de soporte a la actualización tarifaria 2022.  
Periodicidad: Anual

Periodo reporte	Fecha límite de reporte del indicador	Fecha reporte registrada en el SIGEST	¿Se reportó oportunamente?
Anual	Primeros diez días hábiles del mes siguiente	02-ene-2023	SI

**Fuente:** Construido por el auditor de la oficina de Control Interno, con la información registrada en el sistema de información SIGEST.

- **Indicador 3:** Liquidaciones que han sido ajustadas debido a la gestión de Remuneración de Agentes del Sistema.

Periodicidad: Trimestral

Periodo Reporte	Fecha límite de reporte del Indicador	Fecha reporte registrada en el SIGEST	¿Se reportó oportunamente?
Ene-Mar.	18/04/2022	04/05/2022	NO
Abr-Jun.	15/07/2022	08/07/2022	Si
Jul-Sep.	14/10/2022	12/10/2022	Si
Oct-Dic.	16/01/2023	19/01/2023	NO

**Fuente:** Construido por el auditor de la oficina de Control Interno, con la información registrada en el sistema de información SIGEST.

Para este indicador no se cumplió con el reporte en el aplicativo SIGEST, durante dos periodos de los cuatro obligados a reportar, situación que contraviene lo estipulado en el numeral 6.8 viñeta 4 «El reporte deberá ser realizado los primeros diez días hábiles del mes siguiente al período que se reporta en la plataforma SIGEST» del procedimiento P-OP-023, versión 3 de diciembre de 2021.

- **Indicador 4:** Información de Recaudo verificada y entregada los martes a la Remuneración 2022

Periodicidad: Trimestral

Periodo Reporte	Fecha límite de reporte del Indicador	Fecha reporte registrada en el SIGEST	¿Se reportó oportunamente?
Ene-Mar.	18/04/2022	18/05/2022	NO
Abr-Jun.	15/07/2022	04/08/2022	NO
Jul-Sep.	14/10/2022	14/10/2022	Si
Oct-Dic.	16/01/2023	20/01/2023	NO

**Fuente:** Construido por el auditor de la oficina de Control Interno, con la información registrada en el sistema de información SIGEST.



Para este indicador no se cumplió con el reporte en el aplicativo SIGEST, durante tres periodos de los cuatro obligados a reportar, situación que contraviene lo estipulado en el numeral 6.8 viñeta 4 «El reporte deberá ser realizado los primeros diez días hábiles del mes siguiente al período que se reporta en la plataforma SIGEST» del procedimiento P-OP-023, versión 3 de diciembre de 2021.

- **Verificación del cumplimiento de los indicadores de gestión de la vigencia 2022.**

El análisis realizado a los dos indicadores se encuentra detallado en el anexo 1 «Matriz de análisis de indicadores de gestión», en el cual se presenta la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno, con las siguientes consideraciones:

PSITP1 Actualización de tarifas de remuneración a concesionarios del SITP 2022

De acuerdo con la información registrada en el aplicativo SIGEST y el reporte realizado por la Subgerencia Económica, se realizó la verificación del indicador, identificando que para la vigencia 2022 logró el reporte de las actualizaciones de tarifas dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes, por tanto, en un promedio simple el indicador alcanzó un porcentaje de cumplimiento del 100%

PSITP2 Medición de la elaboración de los estudios económicos que permiten las necesidades de recursos externos del SITP o de soporte a la actualización tarifaria 2022.

Según la documentación aportada por el proceso el indicador se cumplió al 100%. Se reportó en el aplicativo SIGEST el 02 de enero de 2023 con la nota «Se realizaron estudios económicos de estimación de necesidades de recursos externos».

GEA1 Liquidaciones que han sido ajustadas debido a la gestión del subproceso de Remuneración de Agentes del Sistema

Para los cuatro trimestres se reportó como resultado del indicador: 0%, 0%, 0,12% y 7,76%, por lo tanto, en un promedio simple, el indicador presenta un resultado del 1,97 que para el periodo evaluado (año 2022) indica que alcanzó un 98%.

Para este indicador la dependencia tuvo en cuenta la recomendación dada en el seguimiento del año 2021 reduciendo el valor mínimo aceptado del 15% al 10%, situación reflejada en el aplicativo SIGEST.

GEA2 Información de recaudo verificada y entregada los martes a la Remuneración 2022.

Este es un indicador que se mide de manera trimestral y de acuerdo con la información suministrada por la dependencia se logra el cumplimiento de este en un 100% para el primer y cuarto trimestre, para el segundo se cumple con el 92,31% y en el tercero en un 77%, realizando un cálculo de promedio simple el indicador alcanzó un porcentaje de cumplimiento del 92,33% de las entregas oportunas de la información de recaudo en la vigencia analizada.

Conforme a la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno a los indicadores de Gestión, la Subgerencia Económica alcanzan un porcentaje de cumplimiento total del 97.59%.

## b) Evaluación del plan de acción institucional.

La Subgerencia económica registra cinco compromisos distribuidos así:

Código	Compromisos	Cantidad de producto y o meta	Cantidad de actividades necesarias para el logro del producto	Cantidad de indicadores
SEP1	Garantizar la remuneración de los agentes del Sistema	1	3	1
SEP2	Monitorear la eficiencia costo operativa del Sistema, maximizando ingresos y minimizando egresos	1	2	1
SEP3	Realizar la planeación y seguimiento de la situación financiera del Sistema Integrado de Transporte Público	1	3	1

Código	Compromisos	Cantidad de producto y o meta	Cantidad de actividades necesarias para el logro del producto	Cantidad de indicadores
SEP4	Supervisión y seguimiento financiero de los concesionarios y operadores de transporte del Sistema	1	1	1
SEP5	Garantizar los recursos para la implementación de la infraestructura del Sistema	1	2	1
<b>Total</b>		<b>5</b>	<b>11</b>	<b>5</b>

**Fuente:** Cuadro construido por el auditor de la oficina de Control Interno, a partir del plan de acción institucional versión 25 del 2022 publicado en la intranet.

A continuación, se relaciona el análisis general y detallado de los productos por cada compromiso:

- Análisis General

Frente a los compromisos es importante mencionar que se efectuó una modificación al plan de acción institucional por parte de la Subgerencia Económica, el cual fue aprobado por el superior jerárquico, conforme se evidencia en el correo electrónico enviado a la Oficina Asesora de Planeación el 28 de noviembre de 2022, según se detalla:

Código	Producto y o eta Inicial	Producto y o meta actual o ajuste realizado
SEP5	<p><b>Compromiso:</b> Garantizar los recursos para la implementación de la infraestructura del Sistema</p> <p><b>Producto y o Meta:</b> Recursos programados para el año 2022, a través de la titularización, para la construcción de las Troncales Alimentadoras de la Primera Línea de Metro de Bogotá D.C. -TA PLMB</p> <p><b>Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adelantar la estructuración del informe de los primeros títulos a colocar</li> <li>• Consecución de recursos suficientes a través de la titularización para suplir las necesidades para la construcción de las troncales alimentadoras de la PLMB para el año 2022</li> </ul> <p><b>Indicador:</b>  <math>((\text{Estructuración de informe de los títulos a colocar}/1)*0,40)+</math>  <math>((\text{Consecución de recursos a través de la titularización para el año } 2022/1)*0,60)*100</math></p> <p><b>Programación Porcentual Esperado con corte a:</b>  <b>31/03/22:</b> 0%  <b>30/06/22:</b> 60%  <b>30/09/22:</b> 60%  <b>31/12/22:</b> 100%</p>	<p><b>Compromiso:</b> Garantizar los recursos para la implementación de la infraestructura del Sistema</p> <p><b>Producto y o Meta:</b> Recursos programados para el año 2022, a través de la financiación, para la construcción de las Troncales Alimentadoras de la Primera Línea de Metro de Bogotá D.C. -TA PLMB</p> <p><b>Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adelantar la estructuración del informe de los primeros títulos a colocar</li> <li>• Consecución de recursos suficientes, a través de la financiación, para suplir las necesidades para la construcción de las troncales alimentadoras de la PLMB para el año 2022</li> </ul> <p><b>Indicador:</b>  <math>((\text{Estructuración de informe de los títulos a colocar}/1)*0,40)+</math>  <math>((\text{Consecución de recursos a través de la financiación para el año } 2022/1)*0,60)*100</math></p> <p><b>Programación Porcentual Esperado con corte a:</b>  <b>31/03/22:</b> 0%  <b>30/06/22:</b> 60%  <b>30/09/22:</b> 60%  <b>31/12/22:</b> 100%</p>

**Fuente:** Cuadro comparativo construido por el equipo auditor de la Oficina de Control Interno, a partir de la información suministrada por la Subgerencia Económica mediante correo electrónico del 23 de enero de 2023 y la versiones 0 y 25 del plan de acción institucional publicados en la página web.

La Oficina de control Interno considera que los cambios en las metas del plan de acción deben realizarse **con la debida anticipación** teniendo en cuenta lo estipulado en el literal 2 6.2 Ejecución y Seguimiento del Plan de Acción Para Primera Línea de Defensa (Dependencias) del procedimiento P-OP-018, versión 4 marzo 2022, que describe: «Cada



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



dependencia podrá Implementar a nivel de cada proceso mecanismos de autocontrol, autoevaluación y verificación permanente, para asegurar que lo programado se va a ejecutar y que lo que se ejecutó corresponde a lo planeado, de tal manera que permita aplicar correctivos inmediatos en caso de detectar desviaciones o dificultades en la ejecución de lo programado.», teniendo en cuenta que el cambio fue solicitado a finales del mes de noviembre de 2022. (Subrayado fuera de texto)

- **Análisis de producto por cada compromiso**

Para los cinco productos y o metas, que se debían ejecutar en la vigencia 2022, se evidenció que fueron ejecutados en su totalidad, cuatro metas alcanzaron el avance programado con un porcentaje de cumplimiento del 100% y una se reportó con un 95% de cumplimiento.

El análisis correspondiente acumulado al 31 de diciembre de 2022 se presenta de manera individual, así como algunas observaciones relacionadas, en la «matriz seguimiento al plan de acción» (Anexo 2), y los cuales se relacionan a continuación:

**a)** Para el producto «Optimizar herramientas para la gestión de remuneración de agentes del sistema», del compromiso con código SEP1 se establecieron tres actividades necesarias para el logro del producto, así:

- 1) Garantizar un esquema de remuneración semanal y alerta con anticipación (mínimo de 3 meses) de la falta de ingresos y gestar su consecución. Se evidenció su cumplimiento en comunicados remitidos al FET para la consecución de recursos y así garantizar la remuneración de los agentes del sistema, alcanzando la ponderación establecida del 34%.
- 2) Finalizar la suscripción del contrato nuevo - prórroga, para esta actividad la dependencia reportó la prórroga del contrato de la actual fiducia del SITP hasta el 31/01/2023, llegando al avance del 33%.
- 3) Revisar y rediseñar el flujo procedimental necesario para adelantar las actividades



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



de liquidación y remuneración periódica: Para esta actividad la dependencia aportó el procedimiento P-SE-006 Cálculo de liquidación previa de los agentes del sistema, versión 5 de diciembre de 2022 el cual se evidenció en el MIPG debidamente aprobado.

Aunque todos los aspectos aquí ejecutados se convirtieron en la optimización de herramientas para garantizar la remuneración de los agentes del sistema, la Oficina de Control interno registra el mismo porcentaje reportado por el área en virtud de la nota registrada «Estamos a la espera de que la DTB inicie con el cargue de la información técnica para la liquidación de la remuneración, la cual se estima tener lista en el primer trimestre del 2023».

Teniendo en cuenta lo anterior el compromiso logró un resultado final del **95%** conforme a lo reportado a la OAP

- b)** Para el producto «Informe de análisis de uso de tarjetas inteligentes sin contacto con propuestas tendientes a minimizar la elusión por venta de transbordos y mala utilización de la tarjeta funcionario» del compromiso de código SEP2, se establecieron dos actividades necesarias para el logro del producto, con fecha de entrega para el 31 de diciembre de 2022, de las cuales se evidenciaron los archivos de control de tarjeta funcionario cuando hay movimiento. Se evidenció en octubre varias áreas con movimiento, en noviembre solo SAUC y en diciembre ningún área. No obstante el control se ha ejecutado. Esta actividad a las tarjetas funcionarios tiene más peso porcentual en el indicador que el comportamiento de uso.

Igualmente se evidenciaron los informes mensuales con el comportamiento de uso de tarjetas inteligentes sin contacto con posible elusión, lo cuales son entregados a servidores de la dirección de seguridad y a la dirección de TICS, según correos de reporte de los informes de noviembre y diciembre enviados el 02 de diciembre de 2022 y el 02 de enero de 2023 respectivamente.



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



Teniendo en cuenta lo anterior el compromiso logró un resultado final del 100%, conforme a lo reportado a la OAP.

**c)** En el producto «Documento Técnico y Financiero de Soporte a la Actualización Tarifaria 2022-2031 elaborado y realización de contabilidad del sistema» correspondiente al compromiso SEP3, se establecieron tres actividades:

- 1) Actualizar el modelo FET incorporando los nuevos contratos de concesión y de operación de transporte del Sistema; los nuevos modos de transporte y los esquemas de integración tarifaria a considerar. Se evidencia mediante pantallazos de los modelos actualizados FET hasta el 2033.
- 2) Realizar dos informes de marco fiscal a mediano plazo: Como evidencia anexan el correo donde el profesional remite a la subgerente económica el informe de «estudio ponderado canasta de costos» y anexa el oficio con la «Remisión del alcance al radicado TRANSMILENIO S.A. No. 2022-EE-29800. Estudio Técnico y Financiero de Soporte a la Actualización Tarifaria» dirigido a la secretaría Distrital de movilidad.
- 3) Realizar los reportes mensuales de contabilidad del sistema: Se evidenciaron correos semanales enviados con la información financiera

Teniendo en cuenta lo anterior el compromiso logró un resultado final del 100%, conforme a lo reportado a la OAP.

**d)** En el producto «Informes de supervisión y seguimiento financiero para los concesionarios y operadores del sistema» correspondiente al compromiso SEP4, el auditado informa que el análisis financiero a diciembre de 2022 no se ha realizado teniendo en cuenta que los estados financieros definitivos del año 2022 aún están dentro de los tiempos para su generación, y entrega al ente gestor. Es de aclarar que este informe se realiza durante el primer trimestre de 2023. Se evidencia la información en los pantallazos enviado de los informes a corte 30 de septiembre de



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



2022 que son los estados financieros debidamente firmados y entregados al ente gestor, dando cumplimiento así a lo establecido en los contratos de concesión. El cumplimiento de este compromiso alcanzó el 100%

- e)** En el producto "Recursos programados para el año 2022, a través de la financiación, para la construcción de las Troncales Alimentadoras de la Primera Línea de Metro de Bogotá D.C. -TA PLMB-" correspondiente al compromiso SEP5, se establecieron dos actividades:
- 1) Adelantar la estructuración del informe de los primeros títulos a colocar. Para esta actividad la dependencia adjuntó pantallazo del prospecto de información que se encuentra en aprobación de la Superintendencia Financiera de Colombia. (Este documento no es público a la fecha, hasta tanto, vaya a salir la emisión, según lo informado por la dependencia).
  - 2) Consecución de recursos suficientes, a través de la financiación, para suplir las necesidades para la construcción de las troncales alimentadoras de la PLMB para el año 2022, para esta actividad se evidenció oficio remisorio de la Fiduciaria Corficolombiana S.A., con el contrato de financiación suscrito PA Troncales Alimentadoras y Bancolombia.

Esta actividad fue modificada en el plan de acción, con fecha de aprobación 28 de noviembre de 2022, sin embargo, la Oficina de Control Interno evidenció oficio remisorio de la Fiduciaria Corficolombiana S.A., del contrato de financiación suscrito entre PA Troncales Alimentadoras y Bancolombia S.A., que reportó el área como soporte de la consecución de los recursos, con lo cual alcanzaría el 100%

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos para los cinco compromisos establecidos en el plan de acción institucional, la Subgerencia Económica alcanza un porcentaje de cumplimiento respecto a los compromisos adquiridos en la vigencia 2022 del 99%



### 3. Recomendaciones.

De acuerdo con los análisis y calificaciones anteriormente descritos, a continuación, se presentan las recomendaciones y principales observaciones para que la Subgerencia Económica efectúe las acciones correctivas en la formulación del plan de acción e indicadores para la vigencia 2023.

1. Realizar seguimientos periódicos a los compromisos del acuerdo de gestión y del plan de acción institucional con el fin de tomar acciones oportunas que permitan garantizar su cumplimiento, y no realizar cambios para evaluar en el último mes de la vigencia, tal como sucedió con el compromiso SEP5.
2. Dar cumplimiento a lo estipulado en el literal 2 6.2 Ejecución y Seguimiento del Plan de Acción Para Primera Línea de Defensa (Dependencias) del procedimiento P-OP-018, versión 4 marzo 2022, que describe: «Cada dependencia podrá Implementar a nivel de cada proceso mecanismos de autocontrol, autoevaluación y verificación permanente, para asegurar que lo programado se va a ejecutar y que lo que se ejecutó corresponde a lo planeado, de tal manera que permita aplicar correctivos inmediatos en caso de detectar desviaciones o dificultades en la ejecución de lo programado.», teniendo en cuenta que el cambio al PAI de la Subgerencia Económica fue solicitado a finales del mes de noviembre de 2022, lo que evidencia fallas en la planeación o en la ejecución de las acciones propuestas y amerita un estudio juicioso del área frente a los compromisos que adquiere con la alta Dirección.
3. Establecer medidas de autocontrol en las dependencias para que en lo posible los cambios en las metas descritas en el plan de acción se realicen a más tardar al finalizar el tercer trimestre del año.
4. Dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento Indicadores de Gestión con P-OP-023 versión 3 de diciembre de 2021, en lo relacionado con el cargue



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



oportuno o en el aplicativo SIGEST, debido a que los indicadores de código GEA1 y GEA2 se reportaron de manera extemporánea en el aplicativo.

Las anteriores recomendaciones fueron socializadas con el facilitador de la Subgerencia Económica mediante correos electrónicos del 30 de enero de 2023.

La oficina de Control Interno agradece la colaboración de la Subgerencia Económica para el desarrollo de la presente evaluación y reitera su disponibilidad para prestar la asistencia y acompañamiento requeridos, conforme a sus roles y funciones.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada.

**Sandra Jeannette Camargo Acosta**

Jefe oficina de Control Interno

Elaboró: Herlay Hurtado Ortiz, Profesional Universitario Grado 4 - oficina de Control Interno.

Revisó: John Edward Burgos Piñeros, Contratista Oficina de Control Interno

Anexo 1: Matriz seguimiento al plan de acción. (Archivo en Excel) - Matriz de análisis de indicadores de gestión. (Archivo en Excel)