



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



**N° INFORME:** OCI-2020-056

**PROCESO / ACTIVIDAD REALIZADA:** Auditoría Proceso Desarrollo Estratégico

**RESPONSABLE DEL PROCESO/SUBPROCESO/ACTIVIDAD:** Jefe Oficina Asesora de Planeación

**EQUIPO AUDITOR:** Oscar Pulgarin Lara, Profesional Universitario Grado 4

Katherine Prada Mejía, Profesional Universitario Grado 3

José Luis Soto Dueñas, Contratista Oficina de Control Interno

Luz Marina Díaz Ramirez, Contratista Oficina de Control Interno

### OBJETIVOS

1. Evaluar la Administración del riesgo del Proceso Desarrollo Estratégico a través de una auditoría de aseguramiento.
2. Evaluar el diseño y efectividad operativa en el diseño y la efectividad de los controles internos del proceso.
3. Evaluar el cumplimiento de la normativa externa e interna, considerando las políticas y procedimientos aplicables al proceso.

### ALCANCE

La auditoría se realizó con base en las siguientes actividades relevantes de la caracterización del proceso, efectuadas por la Oficina Asesora de Planeación para el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2019 al 30 de septiembre de 2020:

Actividades del Proceso	Alcance
Planeación Presupuestal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración, modificación y seguimiento del Plan de acción Institucional</li></ul>
Planificación e implementación de la Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alinear los planes, programas y proyectos con el Plan Estratégico de la Entidad</li></ul>

Actividades del Proceso	Alcance
Formulación y seguimiento a Planes, Programas y Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Validación de actividades adelantadas por la OAP sobre la formulación y registro, actualizaciones, seguimiento de los proyectos en la plataforma de SUIFP (Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas y SEGPLAN.</li> </ul>
Gestión Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales.</li> <li>Formulación del Plan de acción PIGA y del PACA para cada vigencia.</li> <li>Elaboración de conceptos técnicos de carácter ambiental.</li> </ul>
Gestión del Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño de directrices y metodologías para gestionar los riesgos de gestión en la Entidad.</li> </ul>
Sistema de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar, reportar y actualizar los indicadores de gestión del proceso, indicadores de proyectos de inversión, indicadores de Planes, programas, mapa de riesgos, la matriz de acciones correctivas, preventivas o de mejora.</li> </ul>

**Fuente:** Elaboración propia con base en la caracterización y entendimiento del proceso.

## DECLARACIÓN

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

Teniendo en cuenta las restricciones que se han causado por la emergencia presentada a raíz de la pandemia generada por el COVID-19, esta auditoría se llevó a cabo mediante entrevistas realizadas a los funcionarios delegados y encargados de las diferentes actividades del proceso mediante la herramienta tecnológica Microsoft TEMS, el análisis de documentación allegada vía correo electrónico y la que reposa en el sitio de MIPG de la Entidad.

**Informe de auditoría Interna N° OCI-2020-056 - Proceso Desarrollo Estratégico**

## **CRITERIOS DE LA AUDITORÍA**

- 1) Constitución Política de Colombia.
- 2) Ley 87 de 1993 “Por el cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.
- 3) Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los
- 4) mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- 5) Plan de Acción de la Entidad.
- 6) Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.
- 7) Acuerdo 07 de 2017 “por el cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de una dependencia de la Empresa del Tercer Milenio- TRANSMILENIO S. A.”
- 8) Caracterización del proceso de Desarrollo Estratégico, manuales, procedimientos, protocolos, indicadores, mapas de riesgos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión de TRANSMILENIO S. A. vigentes.
- 9) La restante normatividad interna y/o externa asociada con el proceso auditado.

## **RIESGOS CUBIERTOS**

### **Riesgos del Proceso Vigentes**

La Oficina de Control Interno tomó como insumo el mapa de riesgos de gestión y de corrupción descargados el 22 de octubre de 2020 de la Intranet en el micrositio del Proceso Desarrollo Estratégico, los cuales contienen siete (7) riesgos, de los cuales cinco (5) son de gestión y dos (2) de corrupción, y en su conjunto tienen asociados once (11) controles.

Los riesgos de gestión, en estado inherente están clasificados de la siguiente manera: en alto uno (1), en moderado dos (2) y en bajo dos (2) los cuales y luego de aplicados

los controles, presentan en su nivel de riesgo residual, el estado bajo. Las siguientes figuras muestran a través del mapa colorimétrico el desplazamiento de cuadrante de los riesgos, una vez aplicado los controles:

**Mapa térmico Riesgo inherente**

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	1	2	3	4	5
Casi seguro 5	5	10	15	20	25
Probable 4	4	2 8	5 12	16	20
Posible 3	3	1 6	4 9	12	15
Improbable 2	2	4	6	3 8	10
Rara vez 1	1	2	3	4	5

Fuente: Mapa térmico Riesgo inherente Proceso Desarrollo Estratégico-Construcción Equipo auditor noviembre 2020

**Mapa Térmico Riesgo residual**

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	1	2	3	4	5
Casi seguro 5	5	10	15	20	25
Probable 4	4	8	12	16	20
Posible 3	3	6	9	12	15
Improbable 2	5 2	2 4	6	8	10
Rara vez 1	1 1	3 2 4	3	4	5

Fuente: Mapa térmico Riesgo Residual proceso Desarrollo Estratégico-Construcción equipo auditor noviembre 2020

En cuanto a los dos (2) riesgos de corrupción se encuentran valorados uno (1) como Extremo y uno (1) en Alto en su estado inherente, luego y después de aplicado los controles asociados, se valora su riesgo residual como Alto. De igual forma, los dos presentan plan de tratamiento, de acuerdo con la matriz actualizada en agosto de 2020.

**Riesgos de gestión determinados por la dependencia**

1. El plan de acción que incluye las actividades institucionales que soportan el cumplimiento de la plataforma estratégica no guardan relación y consistencia (RG1)

2. Multiplicidad de cambios en el plan de acción (RG2)
3. Los instrumentos de planeación ambiental institucional (PIGA y PACA) no se ajusten a las necesidades y al impacto generado por las actividades misionales de la Entidad (RG3)
4. Emitir conceptos ambientales alineados con requisitos técnicos y normativos y que no sean incorporados por los tomadores de decisión dentro de las actividades de planeación y operación del Sistema. (RG4)
5. Definición de un Modelo de Gestión Institucional no alineado con los niveles Estratégico, Táctico y Operativo (RG5)

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

Los siguientes riesgos se identificaron producto del análisis y desarrollo de pruebas aplicadas a las diferentes actividades del Proceso Desarrollo Estratégico.

1. Mantener información desactualizada o errada de la Entidad en el listado maestro de documentos.
2. Pérdida de información e inadecuada gestión de información sensible del proceso, por accesos no autorizados en los sistemas de información incumpliendo el Manual de Políticas y Seguridad de la Información.

Con base en los resultados de la evaluación a los riesgos identificados, analizados y valorados en los mapas de riesgos del proceso, así como los resultados de evaluar el diseño y probar los controles definidos en procedimientos, manuales y otros documentos del proceso, se realizaron las observaciones y recomendaciones que se plasman en el presente informe.

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

Durante la auditoría efectuada al Proceso Desarrollo Estratégico y teniendo en cuenta el objetivo y alcance descritos anteriormente, se desarrollaron las siguientes actividades:

**Informe de auditoría Interna N° OCI-2020-056 - Proceso Desarrollo Estratégico**

- a) **Entendimiento del proceso:** Se llevó a cabo el entendimiento del proceso basado en el análisis de la documentación asociada al proceso y entrevistas realizadas a los colaboradores que fueron designados por la líder del proceso y en colaboración con el enlace de la Oficina Asesora de Planeación.
- b) **Revisión de la Documentación:** Se consultaron y analizaron la matriz de riesgo de gestión y de corrupción del proceso, caracterización, manuales, procedimientos, protocolos, y en general documentos oficiales y publicados en la intranet de la Entidad al corte de la evaluación, de acuerdo con el Sistema de Gestión, con el fin de verificar los requisitos estipulados por el proceso
- c) **Identificación de riesgos y controles:** Se identificaron los riesgos claves que pudieran afectar o impactar el proceso auditado, así como el diseño y aplicación de controles efectivos que mitiguen su materialización. (Con base en los riesgos identificados se generaron algunas recomendaciones que quedaron plasmadas en este informe)
- d) **Diseño del Programa de Trabajo:** Se diseñó un plan de pruebas, apoyado en el entendimiento realizado al Proceso, el cual permitiera determinar el adecuado diseño, la existencia, funcionalidad y aplicación de los controles y requisitos identificados para el proceso.
- e) **Reunión de Apertura:** Se efectuó reunión de apertura el 04 de noviembre de 2020, con los funcionarios de la Oficina Asesora de Planeación y que pertenecen al proceso de Desarrollo Estratégico.
- f) **Obtención y análisis de la información objeto de la auditoría:** Con el fin de validar los controles claves y requisitos establecidos en el proceso y teniendo en cuenta la metodología definida por la Oficina de Control Interno de la Entidad, fue solicitada la información objeto de la auditoría, con la cual se definieron las muestras a evaluar.

- g) Ejecución de Pruebas:** El trabajo de auditoría fue realizado bajo los procedimientos adoptados por la Oficina de Control Interno y la participación de la Oficina Asesora de Planeación a través de la cual se realizaron los procesos de inspección, observación, entrevistas y análisis efectuado, sobre la documentación remitida por dicha dependencia, como se enunció anteriormente.
- h) Definición de observaciones y recomendaciones:** Surgieron como sugerencias de mejores prácticas y pueden contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Entidad.
- i) Análisis y socialización del Informe con los responsables y líderes del proceso:** Teniendo en cuenta la disponibilidad de tiempo por parte del líder del Proceso (Jefe oficina Asesora de Planeación y Profesionales del área) y Auditores de la Oficina de Control Interno, se agendó la socialización del informe para el 04 de diciembre de 2020, no obstante, se efectuaron reuniones virtuales con los diferentes colaboradores, con el objetivo de analizar cada una de las oportunidades de mejora identificadas durante la auditoría.

### **Descripción de las Pruebas Realizadas**

- **Alineación de la Caracterización, el Acuerdo 07 de 2017 y Plan de Acción Institucional.**

Como parte del trabajo de auditoría al proceso de Desarrollo Estratégico, la Oficina de Control Interno realizó un análisis y evaluación de las actividades descritas en la Caracterización del proceso Versión 4 de 2018, con el fin de comprobar su relación con los objetivos estratégicos, la comparación de las funciones establecidas en el acuerdo 07 de 2017 “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de unas dependencias de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio – TRANSMILENIO S. A.” y los compromisos adquiridos en el Plan de Acción Institucional de la vigencia 2020 de la oficina Asesora de Planeación.

Como resultado de este análisis, la Oficina de Control Interno evidenció que las funciones descritas en el acuerdo 07 de 2017 son coherentes y están contenidas en las actividades de la caracterización del Proceso de Desarrollo Estratégico al igual que el Plan de Acción.

- **Revisión fichas de indicadores de gestión.**

Con base en el cuadro de mando integral descargado de la Intranet del sitio de MIPG el 22 de octubre de 2020, la Oficina de Control Interno, realizó una verificación a la información contenida en la ficha de cada uno de ellos para constatar que ésta se estuviera diligenciando tal como se indica en el procedimiento Indicadores de Gestión P-OP-021V2 de marzo de 2019, al igual que se hubiesen generado acciones correctivas, preventivas o de mejora, por parte de los dueños de proceso, como lo establece el procedimiento Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora del Modelo de Gestión Institucional P-OP-017 V2 de noviembre de 2018. Del resultado de la verificación se generó la recomendación No. 1.

- **Controles Planeación Presupuestal - Procedimiento P-OP-018 -  
Elaboración, modificación y seguimiento del Plan de Acción Institucional.**

Se tomó una muestra aleatoria simple, utilizando un nivel de confianza del 90%, un error muestral del 8% y una proporción de éxito del 2%, correspondiente a siete (7) actas del comité de Contratación de las 39 suministradas por la secretaría técnica del mismo. De éstas, se verificó que lo aprobado en comité de Contratación de las solicitudes de las áreas, fuera congruente con lo publicado en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA en cada una de sus versiones, actividad que es realizada por la Oficina Asesora de Planeación.

Del análisis anterior, no se encontró ninguna desviación en la ejecución de la prueba realizada para la muestra seleccionada, todas las solicitudes de las dependencias que fueron aprobadas en Comité de Contratación, son coherentes con las matrices y las versiones del Plan Anual de Adquisiciones publicadas por la Oficina Asesora de

Planeación, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento P-OP-018 V3 de septiembre de 2020 Elaboración, modificación y seguimiento del Plan de Acción Institucional.

- **Controles Planeación Presupuestal - Seguridad de la Información  
Aplicativo JSP7.**

Teniendo en cuenta el volumen y la cantidad de información que registran las actas del Comité de Contratación, se tomó una muestra aleatoria simple de siete (7) de 35, correspondiente al 20%. Con base en ellas, se verificó que lo aprobado en el Comité de Contratación correspondiera a las solicitudes enviadas por las áreas y que éstas fueran congruentes con lo publicado en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA en cada una de sus versiones, actividad que es realizada por la Oficina Asesora de Planeación. De igual forma se verificó que las citadas modificaciones figuraran aprobadas por el Usuario OSCAR\_CHIQUILLO a través del rol TAR\_SIN\_PPT.

De acuerdo con el análisis, no se encontró ninguna desviación sobre la muestra seleccionada en la ejecución de la prueba, teniendo en cuenta los parámetros anteriormente descritos.

- **Listado Maestro de Documentos.**

Se procedió a elegir una muestra aleatoria simple de los 585 documentos relacionados en el listado maestro de documentos del Sistema de Gestión de TRANSMILENIO S. A., Se verificó que el nombre, el código, la versión y el año de publicación fueran coherentes con los documentos publicados en la Intranet en el micrositio de MIPG de cada uno de los procesos objeto de la muestra. Resultado de la revisión se encontraron algunas inconsistencias que se describen en la recomendación No. 2.

- **Seguimiento a las observaciones derivadas de la auditoría de vigencia  
2019.**

Se revisaron las recomendaciones presentadas por la Oficina de Control Interno en el informe OCI-2019-064 de la vigencia anterior, para lo cual se realizó una verificación y Informe de auditoría Interna N° OCI-2020-056 - Proceso Desarrollo Estratégico

validación de los soportes aportados por la Oficina Asesora de Planeación sobre las acciones tomadas. Se constató la implementación de acciones preventivas, para que éstas no se convirtieran en incumplimientos y posteriores hallazgos.

A continuación, los resultados del seguimiento:

- a) Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría M-DA015, en lo que hace referencia a los requisitos del informe del Supervisor o interventor.

De acuerdo con la documentación que se encuentra el SECOPII se pudo establecer que la Oficina Asesora de Planeación mejoró el proceso de seguimiento a sus contratos de prestación de servicios. Se verificaron los certificados de cumplimiento y demás documentación de los contratos vigentes CTO92-20, CTO94-20, CTO162-20 y CTO597-20 en donde se evidencian los avances de actividades de acuerdo con cada una de las obligaciones y el seguimiento presupuestal se ve reflejado en el aplicativo JSP7.

- b) Llevar a cabo las acciones planteadas en el plan de mejoramiento correspondiente la auditoría del año 2018 en cuanto al procedimiento de Referenciación competitiva

La acción fue cumplida eliminando el documento I-OP-002 de 2016 Referenciación Competitiva mediante Resolución 1242 de diciembre 16 de 2019.

- c) Evaluar la posibilidad de incluir en el procedimiento código P-OP-018-2 numeral 7.2 el tipo de aprobación que realiza la Oficina Asesora de Planeación a las modificaciones del Plan de Adquisiciones Descrito en la Etapa 40, así como las acciones a seguir en el evento que las modificaciones solicitadas no sean pertinentes (Etapa 50) y la recomendación El procedimiento en su etapa 40 menciona que la solicitud de modificación se remite a la Oficina Asesora de Planeación para su aprobación, no obstante, el citado procedimiento contempla que el Comité de Contratación es la instancia que las aprueba. Consideramos que como punto de control la Oficina Asesora de Planeación debe evaluar la pertinencia de las

modificaciones solicitar los ajustes respectivos cuando sea necesario y recomendar su aprobación al Comité de Contratación.

La Oficina Asesora de Planeación realizó la modificación al procedimiento P-OP-018, el cual incluye las revisiones en las diferentes etapas del proceso.

- **Evaluación del diseño y aplicación de controles definidos por el proceso en los mapas de riesgos:**

La Oficina de Control Interno realizó la evaluación del diseño y aplicación del 100% de los controles formulados en la matriz de riesgos de gestión del proceso de Desarrollo Estratégico de acuerdo con la política de riesgos de la Entidad descritas en el Manual para la Gestión de Riesgos en TRANSMILENIOS S.A., y los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. Con lo anterior, se concluye que dado el cumplimiento al diseño y aplicación de los controles definidos en la matriz de riesgos de gestión, se evidenció que tanto la probabilidad como el impacto, aplicados en su estado inherente de alto (1), moderado (2) y bajo (2), demuestran que los controles son fuertes. De igual manera se evidenció que luego de la aplicación de controles, se garantiza el desplazamiento de los riesgos en su estado inherente (alto, moderado y bajo) a estado bajo, luego de validar la probabilidad y el impacto.

De la misma forma y una vez analizada la información aportada, la Oficina de Control Interno identificó algunas oportunidades de mejora las cuales se describen en la observación No. 3.

- **Acciones desarrolladas e implementadas desde el proceso, como consecuencia de la emergencia presentada por COVID-19**

Mediante correo electrónico del 23 de noviembre de 2020, la Oficina de Control Interno solicitó a la oficina Asesora de Planeación indicar qué estrategias o políticas se habían formulado dirigidas a la Alta Gerencia y que impactaran la planeación presupuestal, los planes, programas y proyectos de la Entidad y su seguimiento, a corto y mediano plazo, de cara con la contingencia por la pandemia generada por el COVID-19 y por la cual venimos atravesando. En respuesta a lo anterior, la jefe de la oficina Asesora de

Informe de auditoría Interna N° OCI-2020-056 - Proceso Desarrollo Estratégico



Planeación, respondió mediante correo electrónico del 24 de noviembre de 2020 adjuntando en documento Word, las diferentes acciones que se han desarrollado, teniendo como marco lo expresado en la viñeta No. 1 del mencionado documento para lo cual la Oficina de Control Interno, a continuación, relaciona un resumen de lo presentado:

“Se debe aclarar que de acuerdo con el Acuerdo Vigente de Junta Directiva No. 7 de 2017, la Oficina Asesora de Planeación no tiene como función directa la *“formulación de políticas o estrategias a la Gerencia General”*. La competencia de formular dichas políticas está en cabeza de la Alta Gerencia, es decir, la Junta Directiva y/o Gerente General y no al revés. Ahora bien, aclarado lo anterior podemos mencionar las siguientes actividades adelantadas:

### **Plataforma Modelo de Gestión Institucional**

En reunión del 1 de septiembre con el consultor de PENSEMOS se acordaron las reuniones de capacitación de los usuarios finales. Se remitió plan de capacitación por parte del proveedor el cual fue aprobado y agendado.

### **Formulación y seguimiento al Plan de adecuación y Sostenibilidad de MIPG**

En atención a los requerimientos de la Secretaría General, desde la OAP se formuló el plan de adecuación del modelo de gestión institucional mediante mesas de trabajo virtuales con cada una de las áreas, con el fin de seguir fortaleciendo la gestión y mantener la calificación obtenida en el FURAG por la vigencia 2019. Esta información fue presentada a la Alta Dirección en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de manera virtual en el mes de marzo para revisión de las acciones y aprobación de las mismas

### **Plan de continuidad del Negocio**

La OAP estructuró un Plan de Trabajo con las medidas de continuidad previstas para la sostenibilidad del Sistema de Gestión de la Entidad en el marco de la contingencia incluyendo las siguientes actividades relacionadas:

**Informe de auditoría Interna N° OCI-2020-056 - Proceso Desarrollo Estratégico**

### **Riesgos de gestión y corrupción**

- Mesas de trabajo con todos los procesos para llevar a cabo la revisión de los mapas de riesgos de gestión y corrupción de los procesos.
- Ajuste al manual de riesgos conforme al informe de Consultoría realizada por la OCI

### **Proyectos y planes**

Teniendo en cuenta la necesidad de adicionar presupuesto al FET, la jefe de la Oficina Asesora de Planeación adelantó reuniones con la Secretaría de Hacienda, se enviaron comunicaciones en aras de manifestar la necesidad adicional de FET y con esta gestión se consiguió que la Secretaría otorgara recursos adicionales.

Finalmente, nos encontramos acompañando la formulación del plan de acción y de adquisiciones de la entidad para la vigencia 2021”.

Con base en lo anterior y teniendo en cuenta sus funciones normadas desde el Acuerdo 07 de 2017, el Plan de Acción de la presente vigencia y la caracterización del proceso Desarrollo Estratégico, la Oficina Asesora de Planeación ha venido cumpliendo con éstas y ha contribuido en el desarrollo de acciones para que la Entidad haya podido continuar prestando servicios y cumpliendo su misionalidad.

### **FORTALEZAS**

1. Se resalta el compromiso presentado por la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y su personal a cargo para atender la auditoría viendo a esta como una oportunidad para mejorar el proceso.
2. Se implementaron estrategias por parte del proceso para atender las observaciones presentadas por la Oficina de Control Interno en el informe OCI-2019-064.
3. El avance que se ha tenido en materia de Gestión Ambiental que ha presentado el proceso para dar cumplimiento a los diferentes lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda.
4. La actualización que se ha realizado a la documentación del proceso, pues de estos la gran mayoría son del 2019 y 2020.

## AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENTE AL INICIO DE LA AUDITORÍA

De acuerdo con el seguimiento realizado al plan de mejoramiento del Proceso de Desarrollo Estratégico, con fecha de corte a 30 de septiembre de 2020, se evidenció que la Oficina Asesora de Planeación tiene seis (6) acciones que continúan en estado en Ejecución, por lo cual la Oficina de Control Interno recomienda implementar las actividades de monitoreo necesarias con el fin de dar cumplimiento en el tiempo establecido, reportando las evidencias y avances tendientes a su cierre. El detalle de lo enunciado se registró en el memorando OCI-167-2020 radicado mediante el T-DOC 2020-80101-CI-45131 con fecha de 9 de octubre de 2020.

## OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

### Observación No. 1 - Análisis de indicadores de gestión

Una vez analizadas la totalidad de las fichas de los indicadores de gestión relacionados en el Cuadro de Mando de la Entidad, descargado del micrositio de MIPG el 22 de octubre de 2020, se logró verificar que las que se relacionan a continuación no se han diligenciado de acuerdo al formato y según lo establecido en el procedimiento P-OP-023 Indicadores de Gestión:

- Cuatro (4) de las fichas y que corresponde al 6% no tienen determinado o no es claro el “valor mínimo aceptado”, Éstas son: Cumplimiento de la implementación de la Estrategia de Servicios ITS de la Entidad; Personal competente seleccionado y vinculado; Contratos aceptados en la Entidad; Seguimiento contratos de concesión.
- Una (1) no registra la fuente de información y corresponde al indicador denominado “Personal competente seleccionado y vinculado”.
- Dos (2) no registran reporte en el valor histórico, siendo su medición trimestral y semestral. Estas corresponden a los indicadores: Satisfacción de cliente por los servicios prestados de explotación comercial del conocimiento y de la experiencia de la Entidad y Personal competente seleccionado y vinculado.

- Dos (2) no describen interpretación del último resultado reportado. Éstas son:  
Personal competente seleccionado y vinculado y Actualización de los inventarios.

Adicional a lo anterior, se verificaron los indicadores que hubiesen tenido desviaciones por debajo del valor mínimo aceptado en la ficha encontrando que veintiuno (21) presentaron desviación y que sólo para uno (1) el proceso correspondiente, presentó acción correctiva la cual se encuentra descrita en la Matriz de Acciones correctivas, preventivas o de mejora tal como lo indica el procedimiento.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno, recomienda realizar una verificación general a las fichas de los indicadores de la Entidad, de tal forma que éstas presenten la información solicitada en el formato. Adicional y teniendo en cuenta que la Oficina Asesora de Planeación tiene como función descrita en el Acuerdo 7 de 2017 de “Asesorar y dirigir el diseño, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión”, instar con más frecuencia a los dueños de proceso para que generen acciones correctivas, preventivas o de mejora de acuerdo con lo establecido en el procedimiento P-OP-017 V2.

### **Observación No. 2 - Listado maestro de documentos**

Se tomó una muestra aleatoria simple de 50 documentos, utilizando un nivel de confianza del 90%, un error muestral del 5% y una proporción de éxito del 5%, de los 585 documentos relacionados en el listado maestro de documentos del Sistema de Gestión de TRANSMILENIO S. A., de lo cual se verificó que el nombre, el código, la versión y el año de publicación fueran coherentes con lo descrito en el documento publicado en la Intranet y micrositio de cada uno de los procesos seleccionados de la muestra, de lo anterior se identificaron formatos que no especifican su versión, formatos que no se encuentra en el micrositio del proceso, formatos que no corresponden con la fecha de publicación, entre otras, las cuales se relacionan a continuación:

Tipo	Proceso	Código	Versión	Nombre	Número de Resolución	Fecha aprobación documento	Fecha del documento intranet	1	2	3	4	5	Observación
Formato	Gestión de Mercadeo	R-SH-001	No Aplica	Encuesta de satisfacción para visitas técnicas, capacitaciones y/o cursos (Español e Inglés)	No Aplica	1/10/2012	1/11/2015	✓	✓	✓	✗	✗	No corresponde la fecha de publicación del documento
Formato	Gestión de Talento Humano	R-DA-053	No Aplica	Resolución por la cual se Conceden unos días de Vacaciones interumpidas o aplazadas con ajuste	No Aplica	1/05/2014	1/07/2019	✓	✓	✓	✗	✗	No corresponde los logos de la administración actual No coincide la fecha de aprobación del documento del listado maestro del documento con la fecha relacionada en el documento
Formato	Planeación del SITP	R-SE-004	No Aplica	Remisión Documento a la Fiducia	No Aplica	1/02/2018	No específica	✗	✗	✗	✗	✗	No se encuentra documento en el micrositio del proceso
Formato	Supervisión y Control de la Operación del SITP	R-DB-009	No Aplica	Plantilla Reporte Km Concesionarios Semanal	No Aplica	1/12/2017	No específica	✓	✓	✓	✗	✗	No corresponde la fecha de publicación del documento
Formato	Supervisión y Control de la Operación del SITP	R-DM-002	No Aplica	Acta de Visita de Seguimiento Ambiental	No Aplica	1/10/2018	1/02/2020	✓	✓	✓	✗	✗	No corresponde la fecha de publicación del documento
Formato	Supervisión y Control de la Operación del SITP	R-DM-005	No Aplica	Modelo Comunicado aprobación prueba piloto	No Aplica	10/04/2019	1/02/2020	✓	✓	✓	✗	✗	No corresponde la fecha de publicación del documento
Formato	Supervisión y Control de la Operación del SITP	R-DO-012	0	Novedades buses alimentadores	No Aplica	1/08/2014	No específica	✓	✓	✓	✗	✗	No corresponde la fecha de publicación del documento
Formato	Supervisión y Control de la Operación del SITP	R-DO-014	0	Formato de Inspección Control de la velocidad con radar	No Aplica	1/08/2014	No específica	✓	✓	✓	✗	✗	No corresponde la fecha de publicación del documento
Formato	Supervisión y Control de la Operación del SITP	R-DO-019	No Aplica	Reporte Varados Efectivos	No Aplica	1/12/2019	No específica	✓	✓	✓	✗	✗	No corresponde la fecha de publicación del documento

**Nota:** las verificaciones que se realizaron fueron 1. Corresponde el nombre del documento con lo publicado en la intranet, 2. Corresponde el código del documento con lo publicado en la intranet, 3. Corresponde la versión del documento con lo publicado en la intranet, 4. Corresponde fecha del documento con lo publicado en la intranet y 5. Existe alguna desviación con la publicación y/o aprobación del documento.

**Fuente:** Construcción equipo auditor noviembre de 2020 listado Maestro de documentos

Con base en el anterior análisis se recomienda:

- Fortalecer los controles de monitoreo, verificación y administración de los documentos oficiales del Sistema de Gestión.
- Revisar el listado maestro de documentos y subsanar las desviaciones encontradas en el presente trabajo de auditoría y las que pudieran surgir al realizar la actividad de verificación.
- Teniendo presente que la Oficina Asesora de Planeación se encuentra implementando en un aplicativo el manejo de documentos del sistema, evaluar la viabilidad de que este control sea automático y no se presenten estos inconvenientes.

### Observación No. 3 - Evaluación del diseño y aplicación de controles definidos por el proceso en los mapas de riesgos

Como parte del trabajo realizado por la Oficina de Control Interno, se realizó la verificación del diseño de los nueve (9) controles para los riesgos identificados para el

Informe de auditoría Interna N° OCI-2020-056 - Proceso Desarrollo Estratégico

proceso Desarrollo Estratégico en el Mapa de Riesgos de Gestión, descargado del sitio MIPG el 22 de octubre de 2020 encontrando que estos cumplen con lo establecido por las directrices dadas por la entidad y por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Adicionalmente y con base en las evidencias aportadas se hizo revisión de la ejecución de los controles de lo cual se hace una descripción a continuación:

Nombre del Riesgo	Control Asociado	Observación
Plan de Acción Desarticulado con Plataforma Estratégica	C1	<p>Como parte de las evidencias, fue aportada la versión 41 del Plan de acción Institucional.</p> <p>Se evidenció el acta de reunión del comité de Contratación y adjudicación, con fecha 19 de diciembre de 2019, en su numeral 8. "Aprobación o no del plan de acción en su componente plan anual de adquisiciones vigencia 2020- punto adicional, aceptado por el comité de Contratación" y en su numeral quinto, se indica lo siguiente: En cumplimiento a la resolución 272 del 27 de junio de 2013, el comité de Contratación y Adjudicación de TRANSMILENIO S. A., aprueba la adopción del Plan de Acción - Plan general de compras o Plan de Adquisiciones, de la Entidad, para el año 2020, bajo los postulados expuestos en la presente sesión, tal como se indica en el anexo "6" del acta que refleja.</p> <p>Con lo anterior, se evidenció cumplimiento al control.</p>
Multiplicidad de cambios en el plan de acción	C2	<p>Mediante correo electrónico del 15 de noviembre de 2019, el profesional especializado grado 6 de Gestión Corporativa, envió comunicación (presentación en PowerPoint y dos (2) archivos en Excel), dirigido a los enlaces de todas las dependencias, donde se incluyen los diferentes aspectos para tener en cuenta para la formulación del plan de acción institucional (componente adquisiciones) para la vigencia 2020.</p> <p>Con lo anterior se evidencia aplicación del control.</p>

Nombre del Riesgo	Control Asociado	Observación
<p>Multiplicidad de cambios en el plan de acción</p>	<p>C3</p>	<p>Se evidenciaron las actas del comité de Contratación firmadas, desde enero hasta marzo (archivos en PDF). Para los meses posteriores, se evidencian las actas en Word sin la firma de los participantes. No obstante, lo anterior, mediante correo electrónico del 27 de noviembre de 2020, el Profesional Especializado grado 6 de Contratación, quien ejerce como secretario manifestó: "Teniendo en cuenta que desde marzo las reuniones son virtuales, la constancia de asistencia las doy yo en las actas de los comités, teniendo en cuenta que ejerzo funciones de SECRETARIO DE REUNIÓN. En el cuerpo de todas las actas están las constancias de asistencia las cuales yo expido. Mientras siga la emergencia sanitaria se seguirán expidiendo de esta forma". Revisadas las actas aportadas, esta certificación se presenta en cada una de ellas.</p> <p>Con lo anterior se evidencia aplicación del control.</p>
<p>Los instrumentos de planeación ambiental institucional (PIGA y PACA) no se ajusten a las necesidades y al impacto generado por las actividades misionales de la entidad</p>	<p>C4</p>	<p>Se evidenció cumplimiento del presente control, toda vez que, mediante correo electrónico del 26 de noviembre, el profesional especializado grado 6 de Gestión Ambiental, remitió el archivo en Excel: 3_000000262_20191231 PIGA Matriz de aspectos ambientales y normatividad TMSA (v2) el cual contiene la matriz de aspectos e impactos ambientales, que fue remitida a la Secretaría Distrital de Ambiente.</p> <p>No obstante, en la intranet de la entidad, el archivo evidenciado corresponde al de la vigencia 2019 y no al de la vigencia 2020. De otra parte, el procedimiento P-OP-010, presenta desactualización en según lo descrito a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Numeral 2 alcance, se indica que "el procedimiento es de conocimiento y aplicación por parte de todos los servidores públicos, de TRANSMILENIO S. A.", por lo que no aplicaría a los contratistas.</li> <li>2. Numeral 6. Condiciones Generales (Políticas de Operación) se indica entre otros aspectos que: "la identificación de los aspectos ambientales significativos se convierten en uno de los pilares del Sistema Integrado de Gestión"... que la información de aspectos ambientales será usada en la definición y/o actualización de la política del SIG, que la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales se debe realizar teniendo en cuenta el alcance del SIG definido en el Manual del Sistema Integrado de Gestión...". Lo anterior evidencia desactualización toda vez que el SIG, el manual del SIG y la política del SIG fueron derogadas con la entrada en vigencia de la normativa que reglamenta el MIPG. Por lo anterior se recomienda la revisión y actualización del procedimiento.</li> </ol>

Nombre del Riesgo	Control Asociado	Observación
Los instrumentos de planeación ambiental institucional (PIGA y PACA) no se ajusten a las necesidades y al impacto generado por las actividades misionales de la entidad	C5	Verificadas y validadas las evidencias aportadas por el profesional grado 6 de Gestión Ambiental, se evidenció cumplimiento a lo definido en el control. El formato R-OP-019, forma parte del protocolo Plan de gestión integral de residuos en las áreas administradas por TMSA P-OP-001-0 de 2019.
Los instrumentos de planeación ambiental institucional (PIGA y PACA) no se ajusten a las necesidades y al impacto generado por las actividades misionales de la entidad	C6	Se evidenció acta de reunión R-OO-004 del 19 de diciembre de 2019, mediante la cual se observa en su numeral 5 la presentación al Comité de Gestión y Desempeño, la estructura del PIGA y los avances en los programas de gestión ambiental obtenidos en 2019, así mismo se observa la propuesta del PIGA 2020 para aprobación del Comité, el cual es aprobado. Con lo anterior se evidenció cumplimiento a la aplicación del Control
Emitir conceptos ambientales alineados con requisitos técnicos y normativos y que no sean incorporados por los tomadores de decisión dentro de las actividades de planeación y operación del Sistema.	C7	De los 35 correos electrónicos con conceptos emitidos por profesionales de gestión ambiental de la OAP, se tomó una muestra aleatoria simple, utilizando un nivel de confianza del 90%, un error muestral del 5% y una proporción de éxito del 5%. La muestra es de 21 documentos revisados, de los cuales el 100% son concordantes con lo requerido. Se evidenció correcta aplicación del control
Emitir conceptos ambientales alineados con requisitos técnicos y normativos y que no sean incorporados por los tomadores de decisión dentro de las actividades de planeación y operación del Sistema.	C8	Se evidenciaron actividades tales como: 1. Publicación en la intranet de la entidad, sobre la divulgación de temas ambientales 2. Se evidenciaron listados de asistencia en capacitaciones sobre temas ambientales de fechas: Septiembre-octubre de 2019, enero, febrero, marzo y abril de 2020 sobre residuos peligrosos suministrados por tres (3) contratistas a subcontratistas que prestan su colaboración al sistema. De igual manera se evidenció listado de asistencia a capacitaciones sobre disposición de residuos en la sede administrativa por parte del contratista a sus colaboradores. 3. Se evidenció convocatoria en octubre de 2020 a través de la intranet por parte de la OAP, sobre curso virtual para funcionarios y contratistas. Con lo anterior se evidenció cumplimiento a la aplicación del control

Nombre del Riesgo	Control Asociado	Observación
Definición de un Modelo de Gestión Institucional no alineado con los niveles Estratégico, Táctico y Operativo	C9	<p>Se evidenció correo electrónico de fecha noviembre 10 de 2020, mediante el cual la Oficina Asesora de Planeación, envía a la Oficina de Control Interno, el archivo en Excel denominado "PLAN DE TRABAJO MIPG AVANCE MARZO 2020", con cinco (5) ítems a saber:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estructuración y seguimiento plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG 2020. (con tres subactividades).</li> <li>2. Comité institucional de gestión y desempeño (con tres subactividades).</li> <li>3. Actividades seguimiento y acompañamiento de la OAP (con tres subactividades).</li> <li>4. Estrategia para continuar con la sensibilización del SIG bajo el marco de referencia de MIPG (con dos subactividades).</li> <li>5. Implementación del software modelo de gestión (con una subactividad).</li> </ol> <p>Lo anterior con un total de 12 actividades programadas de las cuales se alcanzó el 84%. El 16% restante, corresponde a actividades de cargue de información al aplicativo de la OAP, actividad que se espera culminar al 31 de diciembre de 2020. Se evidenció correcta aplicación del control.</p>

**Fuente:** Construcción equipo auditor noviembre de 2020

Con base en lo anterior las recomendaciones sobre la aplicación de controles son:

Control asociado C3:

Se recomienda, revisar la pertinencia de ajustar la Resolución 081 de 2020 (Resolución vigente) a fin de tener en cuenta la actual situación generada por la pandemia por el COVID-19 y definir la forma como se pueda observar la participación de los miembros del comité de Contratación, con su evidencia.

Control asociado C4:

En la intranet de la entidad, el archivo evidenciado Matriz de aspectos ambientales corresponde al de la vigencia 2019 y no al de la vigencia 2020. Por lo anterior se recomienda hacer la correspondiente actualización.



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



Adicionalmente, realizar una revisión al procedimiento P-OP-010- Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales, teniendo en cuenta los apartes que se mencionan en la tabla, en donde realizamos el análisis de los riesgos.

Las observaciones registradas en el presente informe, corresponden a la evaluación de una muestra seleccionada conforme a la planeación del trabajo de auditoría descrita en el alcance, por lo tanto, es responsabilidad del área auditada, efectuar una revisión de carácter general sobre los aspectos evaluados, así como determinar si se formula plan de mejoramiento.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada.

Bogotá D.C., 10 de diciembre de 2020.

**Luis Antonio Rodríguez Orozco**

Jefe Oficina de Control Interno

**Elaboró:** Oscar Pulgarin Lara, Profesional Universitario, Katherine Prada Mejía, Profesional Universitario y José Luis Soto Dueñas, Contratista Oficina de Control Interno.

**Revisó:** Luz Marina Díaz Ramírez, Contratista Oficina Control Interno