



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



**N° INFORME:** OCI-2020-026

**PROCESO/SUBPROCESO/ACTIVIDAD:** Monitoreo Integral a la Operación del SITP

**RESPONSABLE DEL PROCESO/SUBPROCESO/ACTIVIDAD:** Subgerente General

**EQUIPO AUDITOR:** Herlay Hurtado Ortiz – Profesional Grado 04

German Ortiz Martin – Contratista

José Luis Soto Dueñas - Contratista

### OBJETIVOS:

1. Evaluar la Administración del riesgo del Proceso Monitoreo Integral de la Operación del SITP a través de una auditoría de aseguramiento.
2. Evaluar el diseño y efectividad operativa en la aplicación de controles necesarios para mitigar los riesgos
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 actividades descritas en la caracterización del proceso de “Monitoreo Integral a la Operación del SITP”, versión 2 de fecha marzo de 2019.

Fueron evaluadas las ocho (8) actividades que se encuentran registradas en la caracterización del proceso.

El alcance de la auditoría consideró las siguientes actividades del proceso evaluado:



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



Actividad del Proceso	Alcance
Elaborar y consolidar el plan de acción de la Subgerencia General.	Actividades, productos establecidos en el Plan de Acción Institucional y/o indicadores de gestión, verificando que éstos se encuentran alineados con la plataforma estratégica de la Entidad.
Planificar las actividades y términos para coordinar el monitoreo, la vigilancia y el control a la prestación de los servicios del SITP.	Informes de interventoría llevados al "Comité de Seguimiento al SITP" de noviembre de 2019 al 31 de enero de 2020.
Vigilar el desarrollo de la operación del SITP, así como la del sistema de recaudo, control de flota e información del usuario SIRCI, a través de los informes presentados en el Comité de la Gerencia de la Integración.	Las Actas de 2018 fueron evaluadas en cuanto al cumplimiento del reglamento del Comité, por la oficina de control interno mediante Informe N° OCI-2018-080 Seguimiento a los Comités de TRANSMILENIO S. A.
Coordinar la gestión de los diferentes procesos que intervienen en la Planeación y el Control del SITP para lograr una operación eficiente y mejorar la calidad de la prestación del servicio de transporte.	Comité de Seguimiento al SITP (Las actas del Comité de Seguimiento al SITP de noviembre de 2019 al 31 de enero de 2020).
Impartir instrucciones que permitan la mejora del servicio de transporte del SITP.	Comité de Seguimiento al SITP (Las actas del Comité de Seguimiento al SITP de noviembre de 2019 al 31 de enero de 2020)
Analizar, reportar y actualizar el Mapa de Riesgos, matriz de acciones correctivas, preventivas y de mejora los Indicadores de gestión del proceso a cargo y normograma.	Se analizaron los riesgos de gestión y corrupción que se encontraban descritos en las respectivas matrices del proceso.



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



Realizar seguimiento al plan de acción.	Se realizó análisis de las actividades, productos establecidos en el Plan de Acción Institucional.
Promover con las áreas técnicas la toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Matriz de acciones correctivas preventivas y de mejora.

Fuente: Elaborado por la Oficina de Control Interno

Los criterios de selección de la muestra evaluada se encuentran documentados y soportados en los papeles de trabajo de la Oficina de Control Interno.

**PERÍODO AUDITADO:** 01 de abril de 2018 al 31 de enero de 2020.

### DECLARACIÓN:

Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por los auditores a cargo de la realización del trabajo.

Una consecuencia de esto es la presencia del riesgo de muestreo, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población.

### CRITERIOS:

- 1) Decreto 486 de 2006 "Por el cual se asigna unas funciones a la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A."
- 2) Resolución 489 de 2014 "Por la cual se modifica y actualiza el Comité de Gerencia de la Integración y se establece el apoyo al seguimiento y supervisión especial de los contratos de concesión"
- 3) Resolución No. 521 de 2015 "Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 489 de 19 de agosto de 2014 que modifica y actualiza el Comité de



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



Gerencia de la Integración y se establece el apoyo al seguimiento y supervisión especial de los contratos de concesión "

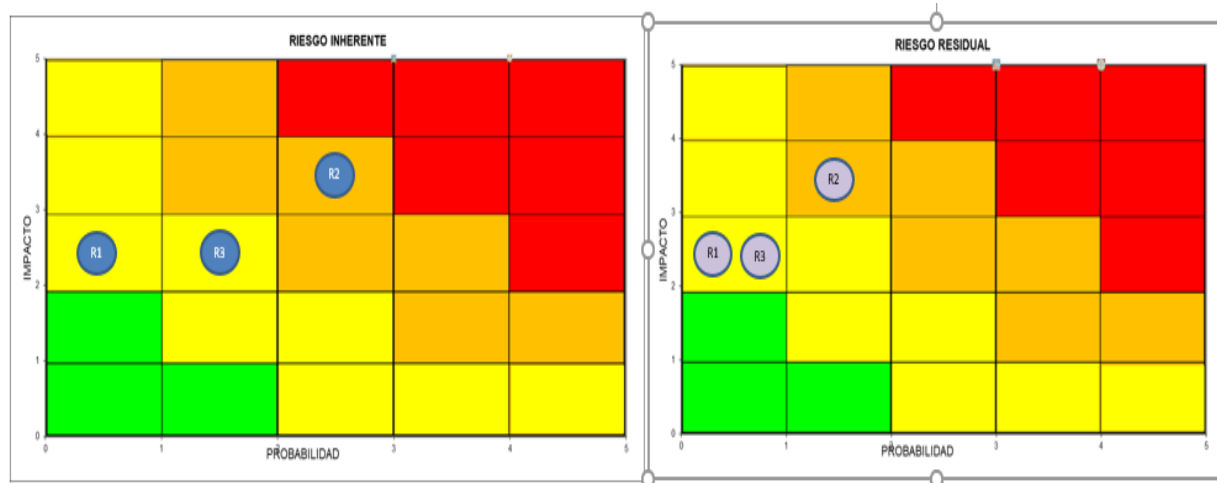
- 4) Resolución No. 307 de 2015 "Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 489 de 19 de agosto de 2014 que modifica y actualiza el Comité de Gerencia de la Integración y se establece el apoyo al seguimiento y supervisión especial de los contratos de concesión"
- 5) Resolución No. 1112 de 2019 "Por cual se crea el Comité de Seguimiento al SITP"
- 6) Protocolo general para el manejo de contingencias por cese de operación de concesionario del sistema integrado de transporte público- SITP componente zonal en la etapa de reacción inmediata T-SG-001
- 7) Plan de Acción de TRANSMILENIO S.A.
- 8) Plan de Desarrollo Vigente
- 9) Caracterización del proceso, manuales, procedimientos, protocolos, indicadores, mapas de riesgos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión de TRANSMILENIO S.A. vigentes.
- 10) La demás 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 del Proceso Monitoreo Integral a la Operación del micrositio de MIPG de fecha marzo de 2019, publicado en la intranet al 10 de febrero de 2020 y que reposa en la carpeta electrónica de los documentos asociados a la auditoría.

El mapa de riesgos del proceso cuenta con tres (3) riesgos, que en estado Inherente están clasificados en moderado (2 riesgos) y uno (1) en alto, de los cuales, posterior a controles (riesgo residual), si bien se desplazan de cuadrante, continúan en el perfil moderado dos (2) riesgos y uno (1) en alto. A continuación, se muestra el mapa térmico del proceso:



PERFIL DE RIESGO	
1-2	BAJO
3-6	MODERADO
7-12	ALTO
13-25	EXTREMO

RIESGO	INHERENTE		RESIDUAL	
	PROB	IMP	PROB	IMP
R1	1	3	1	3
R2	3	4	2	4
R3	2	3	1	3

Fuente: Mapa de riesgos del Proceso Gestión Monitoreo Integral a la operación del SITP, descargado del micrositio de la intranet el 10 de febrero de 2020.

:Descripción de Riesgo	Zona de Riesgo Inherente	Zona de Riesgo Residual
Los compromisos definidos en el Comité de Gerencia de Integración no logren las metas y objetivos requeridos	Moderado	Moderado
Las herramientas y metodologías utilizadas para realizar el seguimiento no sean las adecuadas	Alto	Alto
Inoportunidad en la toma de decisiones por parte del Comité de Gerencia de Integración	Moderado	Moderado



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



### **Riesgos de Corrupción:**

El Proceso Monitoreo Integral a la Operación del SITP no tienen riesgos corrupción propios del proceso, no obstante, se evidenciaron riesgos Transversales asociados a todos los procesos.

### **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 Monitoreo Integral a la Operación del SITP.

1. Pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
2. Pérdida de información por una Inadecuada aplicación de los instrumentos archivísticos (TRD) definidos para gestionar la documentación del proceso.
3. Inobservancia a la resolución 1112 de 2019 debido al desconocimiento de las funciones asignadas e Incumplimiento de la Normatividad interna vigente
4. Autorización de pago a contratistas sin la adecuada verificación de requisitos mínimos que demuestren el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Inadecuada administración del riesgo del proceso, debido a no estar preparados para afrontar las situaciones que puedan impactar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del proceso.

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

Durante la auditoría efectuada al Proceso de Monitoreo Integral a la Operación del SITP, y teniendo en cuenta el objetivo y alcance descritos anteriormente, los cuales fueron expuestos en la reunión de apertura al equipo auditado, se desarrollaron las siguientes actividades:

- a) **Entendimiento del proceso:** Se llevó a cabo el entendimiento del proceso basado en entrevista realizadas a la Profesional Grado 03 de la Subgerencia General.



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



- b) **Revisión de la Documentación:** Se consultó y analizó el mapa de riesgos del proceso de gestión y corrupción, caracterización, protocolo, actas y en general documentos definidos para el proceso 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 del Proceso.
- c) **Identificación de riesgos y controles:** Se identificaron los riesgos claves que pudieran afectar o impactar las actividades y objetivos del proceso auditado y se verificó la existencia y efectividad de controles que mitiguen su materialización.
- d) **Diseño del programa de trabajo:** Basados en el entendimiento adquirido del Proceso, la Oficina de Control Interno, diseñó el plan de pruebas, que a través de su ejecución 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 la reunión de apertura el 12 de febrero de 2020, con la Subgerencia General y su equipo de trabajo.
- f) **Obtención y análisis de la información objeto de la auditoría:** Teniendo en cuenta la metodología definida por la Oficina de Control Interno de la Entidad, fue solicitada la información objeto de la auditoría para seleccionar muestras, con el fin de validar el diseño y aplicación de los controles claves y requisitos establecidos en el proceso.
- g) **Ejecución de Pruebas:** El trabajo de auditoría fue realizado bajo los estándares previstos en los procedimientos adoptados para la Oficina de Control Interno y la participación de la Subgerencia General a través de la Profesional Grado 03 designada para la atender la auditoría, se realizaron pruebas de indagación, inspección, observación y análisis efectuado sobre la documentación soporte remitida por la dependencia.
- h) **Definición de hallazgos y recomendaciones:** Surgieron de un proceso de comparación entre el criterio (el estado correcto del requisito) y la condición (el estado actual). Teniendo en cuenta que durante la auditoría se evidenciaron diferencias entre



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



ambos, tales fueron tomadas como hallazgos, los cuales fueron registrados en el presente documento y pre-validados con los responsables de las actividades del proceso.

- i) **Definición de observaciones y recomendaciones:** Surgieron como sugerencias de mejores prácticas y pueden contribuir al mejoramiento del proceso y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Entidad.
- j) **Análisis y Socialización del Informe con los responsables y líderes del proceso:**

Como buena práctica la Oficina de Control Interno fue socializando cada uno de los hallazgos inmediatamente fueron detectados, con los responsables de la información, de acuerdo con lo definido en el procedimiento Ejecución de trabajos de Aseguramiento P-CI- 009.

A continuación se describe cada una de las actividades realizadas por la Oficina de Control Interno durante el periodo de ejecución de la Auditoría:

### A. Análisis de Protocolo T-SG-001

- Se analizó el protocolo *T-SG-001 Protocolo general para el manejo de contingencias por cese de operación de concesionario del sistema integrado de transporte público-SITP componente zonal en la etapa de reacción inmediata*, publicado en el micrositio del MIPG y se procedió a verificar su cumplimiento en la contingencia que ocurrió con el concesionario TRANZIT en el 2019, para ello se identificaron actividades claves descritas en el protocolo como se relaciona a continuación:
  - Proyecto decreto de levantamiento de pico y placa
  - Estrategia de comunicaciones
  - Preparación de resolución de contingencia
  - Generación Alerta Temprana
  - Citación comité directivo para declarar la contingencia
  - Resolución declaración de contingencia





## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



- Solicitud de activación del COE - Centro de Operaciones y Emergencias.
- Comunicación con Usuarios
- Comunicación con Operadores del SITP
- Definición de la flota para atender la contingencia.
- Acto administrativo de entrega de rutas a los concesionarios que apoyan la contingencia.
- Solicitud a la Secretaría Distrital de Movilidad - SDM de expedición de decreto para levantamiento de pico y placa.
- Acuerdo de remuneración, costo por kilómetros, programaciones y otros de carácter económico.
- Recolección de insumos para remuneración
- Seguimientos realizados a la contingencia

Con lo anterior, se verificó que las actividades se cumplieron, excepto la solicitud a la Secretaría Distrital de Movilidad - SDM de expedición de decreto para levantamiento de pico y placa, dado que la contingencia contó con la cantidad de flota para atender los servicios de transporte afectados por la salida de operación del Concesionario Transzit, razón por la cual se concluye que se cumplió con los puntos de control analizados del protocolo.

### **Comité de Crisis:**

Se analizó la gestión adelantada frente al comité de crisis, a propósito de la contingencia presentada en 2019 con el operador TRANZIT, realizando entrevistas a la profesional grado 03 de la Subgerencia General y validando los soportes sobre la activación del Comité de Crisis, indicando, que éste se había activado acorde con el Protocolo de Crisis que existe en la Entidad a cargo de la Subgerencia de Atención al usuario y comunicaciones.

El comité de crisis está integrado por Gerencia General, Subgerente General, Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones, Subgerente Jurídico



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



Subgerente Técnico y de Servicios, Subgerente Económico, Dirección Técnica de Buses, Dirección Técnica de BRT, Dirección Técnica de Seguridad y los demás que se estimen pertinentes.

En tanto no se evidenciaron los soportes que demuestren la asistencia de los integrantes al comité, se registró el hallazgo No.2

Se verificó la existencia de comunicados de prensa que se emitieron durante la contingencia de Tranzit y si éstos a su vez estaban soportados en la Mesa Operativa de Soporte a la Respuesta - Sala de Crisis, para lo cual fueron aportados varios videos, que soportan la actuación de la Gerencia General ante los medios de comunicación.

### **Mesa Técnica:**

La Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento al protocolo T- SG.001, respecto de la mesa técnica, no obstante no se evidenciaron soportes que demuestren la asistencia de sus miembros, lo anterior de acuerdo a lo indicado por la profesional grado 03 de la Subgerencia General, en cuanto a que ella no había manejado directamente este proceso sino una Profesional Contratista que ya no está en la Entidad y tampoco su Supervisor de Contrato. La Oficina de Control Interno verificó los informes de supervisión que se encuentran publicados en el Secop II y tampoco evidenció soportes de la participación de la Mesa Técnica.

Sobre las actividades de dar continuidad a la operación de transporte en la zona en donde se presente el cese, las actividades tendientes y al seguimiento al cese de la operación a las acciones de intervención, fueron allegadas a la Oficina de Control Interno, presentaciones de junio de 2019 donde se describen los protocolos para el manejo de la contingencia por cese de operaciones de concesionarios del SITP (aquí describen el estado actual, una línea de tiempo del plan de contingencia, la Etapa de reacción inmediata) y otra presentación también de julio de 2019 donde registran el Plan de Transición Etapas II y III - (Rutas que dejaron de operar, rutas creadas, rutas



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



modificadas entre otras) que ya no son del alcance del Protocolo Auditado, por tanto, no son parte de observaciones de este informe.

### **Mesa Operativa y/o Sala de Crisis**

*“La mesa Operativa de Soporte a la Respuesta - Sala de Crisis: es la unidad de coordinación interna para **la toma de decisiones operativas** buscando garantizar la prestación del servicio”* (resaltado fuera de texto) y está constituida por delegados de: Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones, Dirección Técnica de Buses, Dirección Técnica de BRT, Dirección Técnica de Seguridad, Dirección Corporativa, y los demás que se estimen pertinentes.

La Oficina de control interno solicitó información sobre la activación al interior de TRANSMILENIO S.A, de la Mesa Operativa de Soporte a la Respuesta – Sala de Crisis para verificar sus funciones y su correcta gestión.

Se analizaron las evidencias a los cumplimientos descritos en el *T-SG-001 Protocolo general para el manejo de contingencias por cese de operación de concesionario del sistema integrado de transporte público- SITP componente zonal en la etapa de reacción inmediata*. En razón a que parte de los soportes requeridos por la Oficina de Control Interno, para validar lo enunciado se encontraron en diferentes dependencias de la Entidad y no al alcance de la Subgerencia General, se generó una recomendación asociada con la trazabilidad de la información.

### **B. Análisis de las “Actas del Comité de seguimiento al SITP”**

Se verificó el total de las actas registradas del comité de Seguimiento al SITP, desde su creación noviembre de 2019 al 31 de enero de 2020 fecha de corte de la auditoria y como resultado de la verificación se identificaron los siguientes aspectos que requieren seguimientos por parte del comité: En el Informe de Interventoría SIRCI, referente al módulo Financiera y Conciliaciones: Indicadores a septiembre de 2019, insolvencia RB (Reestructuración de acreedores Super sociedades) endeudamiento muy elevado por



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



encima del 94%. Al respecto la Oficina de Control Interno solicitó al auditado ampliar la situación mencionada y se observó que en informe ejecutivo Interventoría SIRCI con corte a enero de 2020 para el componente financiero, se registró el detalle de los indicadores entre los que expone el mapa de riesgos con un ROE = Beneficio Neto después de impuestos / capitales propios del (-37-73%), y un ROA= Beneficio obtenido por la empresa antes de intereses e impuestos / Activos Totales del (-1,61%). Los anteriores resultados ameritan un estricto seguimiento para valorar la rentabilidad de capital y la eficiencia de RBSAS para financiarse.

Adicional a lo anterior, La Oficina de Control Interno, no pudo verificar el cumplimiento de varias actividades, según se presenta a continuación:

- 1). RBSAS se encuentra en proceso recibir el día 30/04/2020 por parte de la Revisoría Fiscal KPMG el informe dictaminado.
- 2). Respecto a los indicadores financieros de RBSAS presentado en los EEFF: Reflejan una mejoría importante, mostrando resultados positivos e incremento en sus indicadores, entre los que se destacan: Nivel de endeudamiento 94%, 2 puntos menos que el año 2018, Capital de trabajo \$112.253 millones, \$15.154 millones más que en el año 2018. Sin embargo, no se ha recibido el informe de recuperación económica.
- 3). La audiencia de graduación de créditos con los acreedores fue reprogramada para mayo. De acuerdo con lo tratado en la última mesa de pares RBSAS, se informó que se había ejecutado el pago de las acreencias menores por valor total aproximado de \$9.500 millones. Esto se validó con los EEFF del mes de enero de 2020.

Respecto a los citados puntos 1, 2 y 3 la Oficina de Control Interno registró la recomendación No. 2

De otra parte en las actas analizadas se identificó que el Otro si al Contrato 291 de 2018 suscrito con el Consorcio Cable Movil, presentó la modificación a los siguientes puntos



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



del contrato: 1. Horarios actividades de mantenimiento (DTMA), 2. Tiempos de rectificación de indicadores (DTMA), 3. Velocidad de operación del Sistema (BRT), 4. Fórmulas de remuneración del contrato (Económica, TMA, BRT), 5. Formula de terminación anticipada del contrato (Económica), 6. Información Financiera (Económica), 7. Indicadores financieros del Operador (BRT), 8. Especificaciones Técnicas de la Operación (BRT), 9. Indicadores de aseo a la infraestructura (DTMA), 10. Capacitación del personal y Operación y Mantenimiento (BRT), 11. Garantía de Daños contra todos riesgos (Jurídica) y 12. Reglas de Interpretación del Contrato (Jurídica). Los anteriores puntos están modificando 6 de 47 indicadores con el otro si es decir el 12 %, los cuales fueron revisados y avalados por la interventoría mediante radicado #2019-ER-43308. Al respecto la Oficina de Control Interno registra la recomendación No. 3

- De la verificación realizada a las actas del Comité de Seguimiento al SITP se evidenció el cumplimiento en la periodicidad de las reuniones, y el registro en el formato R-OP-004, usado para la formalización del acta, no obstante, en cuanto a la verificación de la asistencia no se está dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 489 de 2014 por la cual se actualiza el Comité, en el literal f del Artículo Décimo el cual indica que ***“La asistencia de los miembros del Comité es de carácter obligatorio y no delegable, salvo en los casos expresamente autorizados por el Presidente del Comité.”*** (Negrita y cursiva fuera de texto), razón por la cual se originó el hallazgo No. 2.

### C. Cumplimiento Actividades de los Contratista de la Subgerencia General.

Se verificó el control y seguimiento que realiza el supervisor frente a las actividades ejecutadas bajo los contratos de Prestación de Servicios Personales.

Se validó el cumplimiento de las actividades establecidas en algunos contratos de prestación de servicios a cargo de la Subgerencia General, verificando que las actividades desarrolladas cumplieran con el objeto del contrato y estuvieran avaladas



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



por el supervisor del Contrato. Conforme a la verificación realizada, la Oficina de Control Interno emitió la recomendación No.6

### **D. Tablas de retención documental del proceso**

Con el fin de verificar el correcto uso de las tablas de retención documental y el cumplimiento a la autorización dada por el Archivo Distrital se realizó comparación y análisis de las tablas de retención documental autorizadas y publicadas en la página web de la Entidad, versus las series y subseries que se encuentran parametrizadas en el aplicativo T-DOC y que se vienen utilizando por el proceso, por tanto se evidenció que las tablas autorizadas no son las mismas que tiene el aplicativo T-DOC. Por lo antes expuesto se originó el hallazgo “*Debilidad en la Actualización y publicación de las Tablas de Retención Documental*” que se traslada al proceso de Gestión de Servicios logísticos y se presenta en este informe como recomendación No. 9.

Con ocasión del riesgo identificado por la Oficina de Control Interno frente a la pérdida de información por accesos no autorizados e inadecuada segregación de funciones en los sistemas de información para el personal ya retirado de la Subgerencia General, se verificó el cumplimiento del Manual M-DT-001 Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información, versión 3 de abril de 2019, y del Procedimiento Soporte Técnico a Usuarios Finales, versión 2 de 2019, frente a la Administración de Usuarios y copias de seguridad de la información. Por lo anterior y como resultado de las pruebas realizadas se identificó que existen debilidades en el control de usuarios de sistemas de información asignados a Contratistas del Proceso de Monitoreo Integral a la Operación del SITP razón por la que se originó el el Hallazgo No.3

### **E. Comparación de las funciones señaladas en la resolución 1112 de 2019 y la resolución 489 de 2014.**

Se verificó la correlación de las funciones descritas en la resolución 1112 de 2019, con la cual se crea el comité de Seguimiento al SITP, con la derogada, resolución 489 de



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



comité Gerencia de Integración, identificando los cambios en las funciones. Igualmente se constató con las funciones del acuerdo 07 de 2017 por lo cual se establece la estructura organizacional de TRANSMILENIO S.A., y las actividades descritas en la caracterización del proceso y publicada esta última en la Intranet de la Entidad, encontrando que se relacionan con las funciones de la resolución vigente.

De lo anterior, es importante resaltar que el análisis de información técnica y relevante del Sistema Integrado de Transporte Público, la adopción de estrategias y la toma de decisiones para garantizar los servicios, se conservan en la resolución 1112 de 2019, brindándole una mayor participación y protagonismo a las interventorías de los contratos de concesión del Sistema Transmilenio.

Por otro lado, en el ejercicio de las actividades de verificación de funciones se evidenciaron documentos publicados en el micrositio del proceso de Monitoreo Integral a la Operación del SITP publicado de la Intranet de la Entidad, información desactualizada razón por la que se originó el Hallazgo No. 4.

### **F. Análisis de los Riesgos asociados al proceso:**

Se adelantó actividad de verificación adhesión y cumplimiento de los lineamientos del "Manual para la gestión del riesgo en TRANSMILENIO S.A, código M-OP-002 versión 3 de fecha julio de 2019 "entre el 24 de febrero y el 5 de marzo de 2020 al proceso Monitoreo Integral de la Operación del SITP abordando los siguientes aspectos: a) Mapa térmico, b) Diseño de Controles, c) Planes de Tratamiento y d) Responsabilidades de los dueños de proceso en materia a los riesgos del proceso de su competencia. Como resultado se encontraron desviaciones e incumplimientos al Manual M-OP-002 versión 3.

Por otra parte la Oficina de Control Interno en el marco del seguimiento al Plan Anticorrupción de TRANSMILENIO S.A, y desde sus roles de "Evaluación de la gestión del riesgo, seguimiento, enfoque hacia la prevención y liderazgo estratégico contempladas en el artículo 2.2.21.5.3 Roles de las Oficinas de Control Interno del Decreto 648 de 2017", asesoró a los gestores de riesgo del proceso auditado sobre los



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



diferentes aspectos evidenciados, los cuales fueron aceptados por el auditado suscribiendo acta de la respectiva actividad.

De lo anterior, se pudo determinar que el proceso no ha realizado una adecuada administración de los riesgos y por tanto, se originó el hallazgo No. 1

### **G. Análisis Cuadro de mando Integral y Plan de Acción.**

Se realizó análisis de las actividades, productos establecidos en el Plan de Acción Institucional y/o indicadores de gestión, verificando que éstos se encuentran alineados con la plataforma estratégica de la Entidad, adoptada mediante acuerdo 07 de 2019, y la caracterización del proceso, igualmente se verificó que los indicadores de las actividades y/o compromisos fueran medibles, cuantificables y se alinea con las actividades, el cumplimiento de las actividades estipuladas.

Conforme a lo anterior no se encontró desviación en las dos (2) actividades definidas en el Plan de Acción Institucional y aplicable a la Subgerencia General, es importante mencionar que el proceso no cuenta con indicadores de gestión definidos en el Cuadro de Mando Integral

### **H. Publicación de los documentos en los instrumentos diseñados para tal fin (SECOP I y II).**

Con el fin de verificar el cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y acceso a la información, la Oficina de Control Interno realizó un análisis de los documentos de los contratistas del proceso Monitoreo Integral a la Operación constatando el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través de los informes de actividades, informes de supervisión, certificados de cumplimiento y pago de seguridad social de cada uno publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, de lo anterior se originó el hallazgo No. 5





## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



### FORTALEZAS:

- El apoyo y disposición brindados por la Subgerente General y la Profesional Grado 03 para atender las actividades de la auditoría.
- La Secretaria del Comité lleva un control en Excel de las reuniones que se realizan durante el año y relaciona los temas tratados.
- La profesional Grado 03 de la Subgerencia General, quien atendió la visita de Auditoría, fue receptiva en la socialización de los hallazgos y la formulación del plan de mejoramiento lo antes posible

### HALLAZGOS

**Hallazgo N° 1 – Debilidad en la administración de riesgos del proceso en cuanto a la identificación de riesgos, análisis, valoración, plan de tratamiento y actualización de la matriz de riesgos del proceso.**

#### **Descripción del Hallazgo o Situación Encontrada:**

Se adelantó actividad de verificación adhesión y cumplimiento de los lineamientos del “Manual para la gestión del riesgo en TRANSMILENIO S.A, código M-OP-002 versión 3 de fecha julio de 2019 “entre el 24 de febrero y el 5 de marzo de 2020 al proceso Monitoreo Integral de la Operación del SITP evidenciando lo siguiente:

a. **Sobre El Mapa Térmico:** Se evidenció debilidad en la gestión del riesgo "Los compromisos definidos en el Comité de Gerencia de Integración, no logren las metas y objetivos requeridos", toda vez que una vez aplicados los controles, permanece en el mismo cuadrante de la zona de riesgo inherente. Por lo anterior se incumple el numeral "7.3.3.6 Nivel de riesgo (riesgo residual)", que indica que si la solidez del conjunto de los controles es débil, esto no disminuirá ningún cuadrante de impacto o probabilidad asociada, en cuanto a que el control es débil y una vez aplicados los controles no se desplaza de cuadrante en el resultado del riesgo residual.



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



**b. Sobre el Diseño:** Se identificó que cuatro (4) de los cuatro (4) controles asociados a los tres (3) riesgos del proceso, presentan debilidades en su diseño, toda vez que carecen de uno o más de los seis (6) componentes definidos por el DAFP y por la Entidad en el manual de Gestión del Riesgo M-OP- 002. Por lo anterior se incumple el numeral 7.3.3.1 "Diseño de los Controles que indica lo siguiente:" Al momento de definir si un control o los controles mitigan de manera adecuada el riesgo se deben considerar, desde la redacción del mismo, las siguientes variables: ▪ Paso 2: Debe tener una periodicidad definida para su ejecución, ▪ Paso 3: Debe indicar cuál es el propósito del control y ▪ Paso 5: Debe indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.

**c. Sobre Planes de Tratamiento:** El riesgo *"Las herramientas y metodologías utilizadas para realizar el seguimiento no sean las adecuadas"*, que a la luz del manual M-OP-002, calificado en nivel residual alto, requiere plan de tratamiento de riesgos, no obstante el mapa de riesgos del proceso publicado en la intranet, no presenta descripción del plan de tratamiento en el campo para ello definido, en la matriz de riesgos del proceso. Por lo anterior se incumple el numeral "7.3.4.1 "Tratamiento del riesgo - rol de la primera línea de defensa" Párrafo 4: Describir el plan de acción que implementará, asignando un responsable, la fecha Inicio, y la fecha vencimiento y Párrafo 5: Diseñar un indicador de eficacia, que indique el cumplimiento de las actividades para la gestión del riesgo del proceso.

**d. Sobre las Responsabilidades:** Las anteriores situaciones evidencian incumplimiento a la responsabilidad del responsable del proceso en materia de riesgos. Por lo anterior se incumple al numeral "6.9 Responsabilidades del Proceso en cuanto a que "Es el responsable de la gestión del riesgo desde cada uno de los procesos, es decir, del desarrollo de las actividades de identificación, análisis, valoración y definición del plan de tratamiento, así como del seguimiento y verificación a través de ejercicio del autocontrol"

La Oficina de Control de Interno en virtud a los roles contemplados en artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 648 del 19 de abril de 2017 "Evaluación a la Gestión de Riesgos, Enfoque



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



hacia la Prevención, Liderazgo Estratégico, Evaluación y Seguimiento" , realizó el día 4/03/2020 una actividad de asesorar dentro de la cual se le explicó al auditado sobre la importancia de tener una gestión de riesgos actualizada, socializada y publicada en el Micrositio de la Entidad y que la misma fuera un instrumento gerencial para las decisiones que allí se toman. Así mismo se remitió acta, la cual en su contenido en el numeral 4 precisa de manera resumida los puntos vistos.

Se considera importante mencionar que, si bien la Subgerencia General adelantó acciones con la Oficina Asesora de Planeación para la actualización del mapa de riesgos, al corte del presente documento, dicha matriz no se encontró actualizada en la intranet.

### **Posible Causa Identificada por la Oficina de Control Interno:**

1. Debilidad en la aplicación de los lineamientos definidos por la Entidad, para la redacción de riesgos de gestión del Manual para la Gestión del Riesgo en TRANSMILENIO S.A, código M-OP-002 versión 3 de julio de 2019.
2. Incumplimiento a las condiciones de los controles de los planes de tratamiento de riesgos citados en el Manual para la Gestión del Riesgo en TRANSMILENIO S.A, código M-OP-002 versión 3 de julio de 2019.
3. Falta de seguimiento y/o monitoreo a la gestión del riesgo tanto por la primera, como por la segunda líneas de defensa.

### **Descripción del Riesgo.**

1. Inadecuada administración del riesgo del proceso.
2. No estar preparados para afrontar las situaciones que puedan impactar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del proceso.

Riesgos del Proceso auditado:

RG1: Los compromisos definidos en el Comité de Gerencia de Integración, no logren las metas y objetivos requeridos



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



RG2: Las herramientas y metodologías utilizadas para realizar el seguimiento no sean las adecuadas

RG3: Inoportunidad en la toma de decisiones por parte del Comité de Gerencia de Integración

### **Descripción del Impacto:**

- 1) Afectación del cumplimiento del objetivo estratégico y/o del proceso en TRANSMILENIO S.A
- 2) Efectos por la materialización del riesgo, en cuanto a de sanciones y Multas.

### **Recomendaciones:**

- 1) Fortalecer los controles correspondientes al riesgo "Los compromisos definidos en el Comité de Gerencia de Integración, no logren las metas y objetivos requeridos" y o en su defecto plantear un nuevo análisis del riesgo de conformidad con el numeral 7.3.3.6 Nivel de riesgo (riesgo residual).
- 2) Revisar y ajustar la redacción para que en materia de riesgos se plantee la descripción del riesgo de conformidad con los lineamientos de la política de riesgos adoptada por TRANSMILENIO S.A, en el numeral 7.3.1 Identificación del riesgo del manual código M-OP-002 versión 3 de julio de 2019.
- 3) Implementar los planes de tratamiento de conformidad con los lineamientos del manual código M-OP-002 versión 3 de julio de 2019, numeral 7.3.4.1 "Tratamiento del riesgo - rol de la primera línea de defensa.
- 4) Revisar y actualizar el diseño del 100% de los controles, de modo que den respuesta a los lineamientos definidos por el DAFP y por la Entidad, y que sean adecuados para la gestión de los riesgos del proceso.
- 5) Capitalizar la experiencia y ajustes del proceso durante los últimos meses para que en compañía de la segunda línea defensa de la entidad se validen los otros riesgos y



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



controles con el fin de asegurarse que estén diseñados apropiadamente y funcionen de acuerdo con el objetivo tal y como lo indica el Numeral 6.3 “La administración de riesgos en TRANSMILENIO S.A” manual código M-OP-002 versión 3 de julio de 2019.

6) Solicitar acompañamiento a la Oficina Asesora de Planeación (Segunda Línea Defensa) para que desde su rol de Monitoreo y Revisión a la gestión de Riesgos, se adelanten los ajustes en el Micrositio de la Entidad MIPG a los riesgos y planes de tratamiento identificados en el presente hallazgo.

7) Solicitar capacitación y/o sensibilización a la Oficina Asesora de Planeación (Segunda Línea Defensa), en materia de gestión de riesgos para el personal que conforma el proceso Monitoreo Integral a la Operación del SITP.

### **Hallazgo N° 2 – Debilidades en cumplimiento a la Resolución 1112 de 2019, sobre la inasistencia de los Miembros al Comité de seguimiento al Sitp**

#### **Descripción del Hallazgo o Situación Encontrada:**

De la verificación realizada a las actas del Comité de Seguimiento al SITP, para los meses de noviembre y diciembre de 2019 y enero de 2020 se presentó incumplimiento a lo establecido en la resolución No. 1112 de 2019, literal f en su artículo cuarto el cual indica que *“La asistencia de los miembros del Comité es de carácter obligatorio y no delegable, salvo en los casos expresamente autorizados por el Presidente del Comité.”* (Negrita y cursiva fuera de texto). Lo anterior, en razón a que se evidenció que en 1 de 4 reuniones efectuadas por el comité, en el periodo evaluado no asistió la totalidad de sus miembros, tal como se observa en los listados de asistencia de las actas: No. 1: 2 de 12 integrantes es decir un 17% de inasistencia, en las actas 2,3 y 4, no asistieron 3 de 12 integrantes, es decir, un 25% de inasistencia. De igual forma no se encontraron registros o soportes de autorización por parte del presidente del Comité a dichas inasistencias.

En conclusión del 100% de las actas verificadas no se evidenció la asistencia de todos los miembros sin que existiera autorización expresa del Presidente del Comité.



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



De otra parte, se identificó que asistieron otros funcionarios por lo que se indagó con la Secretaria del Comité, pero no se evidenció la trazabilidad sobre delegación expresa del Presidente del Comité, no obstante, para el presente hallazgo no se contempló como faltante donde firmaban dichas personas. A continuación se detalla la asistencia de cada uno de los integrantes del Comité.

INTEGRANTES	Acta 1	Acta 2	Acta 3	Acta 4
CARGO	Asiste SI - <b>NO</b>	Asiste SI - <b>NO</b>	Asiste SI - <b>NO</b>	Asiste SI - <b>NO</b>
1. El Subgerente General, quien lo presidirá	SI	SI	SI	SI
2. El Subgerente Económico	SI	SI	SI	SI
3. El Subgerente Técnico y de Servicios.	SI	<b>NO</b>	SI	SI
4. El Subgerente Jurídico.	SI	<b>NO</b>	SI	SI
5. El Subgerente de Desarrollo de Negocios	SI	SI	<b>NO</b>	SI
6. El Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones.	SI	SI	SI	<b>NO</b>
7. El Director Técnico de Buses	SI	SI	SI	SI
8. El Director Técnico de BRT	<b>NO</b>	SI	<b>NO</b>	SI
9. El Director Técnico de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario.	<b>NO</b>	<b>NO</b>	SI	SI
10. El Director Técnico de Seguridad.	SI	SI	SI	<b>NO</b>
11. El Director Técnico de TIC' s.	SI	SI	SI	SI
12. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.	SI	SI	<b>NO</b>	<b>NO</b>

Fuente. Elaborado por la Oficina de Control Interno

Como se evidencia en el cuadro anterior en ninguno de los comités celebrados se cumplió con la asistencia de todos los integrantes, como lo establece la resolución 1112 de 2019

### Posible Causa Identificada por la Oficina de Control Interno:

1. Desconocimiento de la Resolución No. 1112 de 2019
2. Inobservancia de los controles definidos en la resolución 1112 de 2019
3. Inconvenientes por paro o reuniones en la Alcaldía

### Descripción del Riesgo.



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



1. Los compromisos definidos en el Comité de Gerencia de Integración, no logren las metas y objetivos requeridos
2. Toma de decisiones sin las personas líderes de los procesos que conforman el Comité

### **Descripción del Impacto:**

1. Falta de toma de decisiones que afecten la operación del SITP debido a la no asistencia de los directivos.
2. Inicio de Sanciones disciplinarias par los integrantes por incumplimiento a lo reglado en la resolución No. 1112 de 2019.

### **Recomendaciones:**

1. Socializar a todos los miembros del Comité la obligación de asistencia a cada uno de los -comités y si existe delegación esta debe ser autorizada por el presidente del mismo.
2. Implementar mecanismos que permitan documentar el cumplimiento del literal f, del artículo cuarto de la resolución No. 1112 de 2019 por medio de la cual se crea el comité de seguimiento al SITP.

**Hallazgo N° 3 – Acceso no autorizado al sistema de información correo 365 de uso corporativo de TRANSMILENIO S.A y debilidad frente a los derechos y/o permisos de acceso en el sistema ERP -JSP7.**

### **Descripción del Hallazgo o Situación Encontrada:**

La Oficina de Control Interno realizó al proceso Monitoreo Integral a la Operación del SITP, entre los días 9, 10 y 11 de marzo de 2020, pruebas a los logs de los sistemas de información "Directorio activo", "Correo corporativo 365" y "ERP-JSP7" del periodo comprendido entre el 01 de abril de 2018 y el 31 de enero de 2020, para verificar el cumplimiento del Manual de políticas de Seguridad de la Información, evidenciando "Accesos no autorizados posteriores a la desvinculación de la Entidad, a los sistemas de



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



información "Correo corporativo 365" y "ERP-JSP7, así como debilidad en la adecuada administración del riesgo, encontrando lo siguiente:

A. Sobre el Correo Electrónico corporativo 365: Se evidenció a través de los logs de auditoría que el usuario salwa.manotas presentó actividad el día 4 de marzo de 2020 fecha posterior a la fecha de terminación del 11 de febrero de 2020, fijada en el contrato 22-19.

B. Sobre el sistema de información ERP-JSP7: Se evidenció que el usuario del sistema de información JSP7 DIANA\_GARCIA continúa activo en el aplicativo aún después de la fecha de terminación contractual del contrato CTO223-19-01, la cual data del 26 de febrero de 2020, la consulta del estado del usuario se realizó el 09-mar-2020.

Frente a las situaciones anteriormente descritas la Oficina de Control Interno informó al profesional grado 3 de la Subgerencia General, con el fin de conocer y recibir soportes de evidencia que permitieran desvirtuar los enunciados, por lo cual no se recibió soporte de justificación.

Por lo anterior se configura un incumplimiento en materia de seguridad de la información que infringe los controles establecidos en los literales j, e y h del numeral 8.4.1 "Requisitos del negocio para control de acceso" y literal s) 8.4.4 Control de acceso a sistemas y aplicaciones del numeral del Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información código M-DT-001 versión 3 de abril de 2019 adoptado y vigente para TRANSMILENIO S.A, Numeral "...8.4.1 Requisitos del negocio para control de acceso Literal j) Los derechos de acceso a la información de todos los funcionarios de planta, contratistas y usuarios externos a la Entidad se deben cancelar al terminar su vinculación como empleado, contrato o acuerdo, o se deben ajustar cuando se requieran cambios, previamente solicitados por el área o profesional responsable. Numeral 8.4.4 Control de acceso a sistemas y aplicaciones Literal s) No está permitido facilitar el usuario o la contraseña a otra persona para adelantar cualquier labor en los sistemas de información..."

**Nota: Directorio activo Corporativo: No presentó incumplimiento.**





## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



### **Posibles Causas Identificadas por la Oficina de Control Interno:**

1. Debilidad en la desactivación de los usuarios por parte del proceso Monitoreo Integral a la Operación del SITP en los sistemas de información de TRANSMILENIO S.A.
2. Desconocimiento de los responsables del proceso Monitoreo Integral de la Operación de la correcta aplicación de las Políticas de Seguridad de la Información.

### **Descripción del Riesgo:**

Pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

### **Descripción del Impacto:**

1. Afectación de las operaciones, transacciones y demás actividades asociadas a los sistemas de información, por no realizar una efectiva administración de cuentas que garantice que se gestionan las desactivaciones, suspensiones, modificaciones y cierre de cuentas de usuario por motivo de retiro y/o desvinculación en TRANSMILENIO S.A.
2. Acceso a consulta de información considerada como sensible de TRANSMILENIO S.A.
3. Pérdida de información clave en el proceso

### **Recomendaciones:**

1. Adoptar y aplicar las medidas definidas por la Entidad en los literales h e i del numeral 8.4 Política de Control de Acceso del Manual Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información con código M-DT-001, versión 3 de abril de 2019, así como lo descrito en los numerales 5, 6 y 7.4 del Procedimiento Administración de Usuarios con código P-DT-007 versión 3 de enero de 2019.
2. Actualizar los perfiles, roles, usuarios, accesos, permisos del sistema JSP7 relacionados con el proceso de Monitoreo Integral de la Operación y solicitar la inhabilitación de usuarios de personal que termina relaciones contractuales con la Entidad.
3. Solicitar a la Dirección de TIC Desactivar los usuarios que se encuentren retirados del Proceso Monitoreo Integral a la Operación del SITP.



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



4. Socializar al equipo de trabajo el Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información, con código M-DT-001, versión 3 de Abril de 2019

### **Hallazgo N° 4 – Documentos Desactualizados del Proceso de Monitoreo Integral de la Operación del SITP.**

#### **Descripción del Hallazgo o Situación Encontrada:**

El proceso no da efectivo cumplimiento a los lineamientos definidos por la Entidad, en materia de revisión y actualización de documentos, ya que se evidenciaron documentos publicados en el micrositio del proceso de Monitoreo Integral a la Operación del SITP de la Intranet, con información desactualizada, tal como se presenta a continuación:

- En la caracterización del proceso de Monitoreo Integral a la Operación del SITP, de fecha marzo de 2019, versión 2, se muestra como una actividad "*Vigilar el desarrollo de la operación del SITP, así como la del sistema de recaudo, control de flota e información del usuario SIRCI, a través de los informes presentados en el Comité de la Gerencia de la Integración*", dado que dicho comité fue derogado mediante resolución 1112 de 2019 por la cual se constituye el Comité de Seguimiento al SITP, se evidencia desactualización de la caracterización.

Lo anterior incumple el procedimiento Control de los documentos oficiales del Sistema Integrado de Gestión SIG con código P-OP-01-3 de julio de 2019 en los numerales 6 Generalidades, literal j) "Los cambios en los documentos, que conlleven a generar una nueva versión, deben ser revisados y aprobados, por las personas que ocupan los cargos de las dependencias responsables que efectuaron la elaboración y aprobación de la versión anterior".

De igual manera se incumple el procedimiento enunciado, en su numeral 3. Responsables, que define lo siguiente: "Todo el personal de TRANSMILENIO S.A. que elabore documentos en el marco del Sistema Integrado de Gestión de TRANSMILENIO S.A. bajo el estándar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, tiene la responsabilidad de cumplir con los lineamientos establecidos en este procedimiento y



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



mantenerlos actualizados", así como el numeral 6, literal b: "Los documentos deben ser elaborados y/o actualizados por funcionarios que tienen bajo su responsabilidad la actividad, función a documentar y debe incluir los lineamientos de trabajo necesarios para el desarrollo y control de las actividades. Quienes elaboran los documentos revisan que lo que está escrito corresponde con el que hacer institucional"

### **Posible Causa Identificada por la Oficina de Control Interno:**

1. Desconocimiento de la aplicabilidad del procedimiento de control de documentos de la Entidad.
2. Ausencia de mecanismos que permitan la revisión periódica y actualización de los documentos del proceso.

### **Descripción del Riesgo:**

Incumplimiento de la Normatividad interna vigente

### **Descripción del Impacto:**

Desinformación o información no confiable dada por el proceso al estar utilizando documentación desactualizada

### **Recomendaciones:**

1. Hacer una revisión de todos los documentos del Proceso realizar los cambios a que haya lugar, remitir a la Oficina Asesora de Planeación para su actualización.
2. Implementar un mecanismo de control para que se haga una revisión periódica de los documentos del proceso y/o atender las recomendaciones que periódicamente la OAP remite por correo electrónico sobre la verificación de los documentos que requieren ser actualizados.
3. Una vez el documento actualizado sea enviado a la OAP; realizar las debidas verificaciones en la intranet para garantizar que el documento se publicado.



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



### **Hallazgo N° 5 – Debilidad en la aplicación de controles definidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de TRANSMILENIO y Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.**

#### **Descripción del Hallazgo o Situación Encontrada:**

Se realizó verificación del cumplimiento de los lineamientos definidos en el "Manual de Supervisión e Interventoría en TRANSMILENIO, código M-DA-15 Versión 3 de septiembre de 2019" aplicados a los contratos de prestación de servicios profesionales: CTO22-19, CTO173-19, CTO561-19 y CTO659-19, los cuales especifican obligaciones contractuales que desarrollan las actividades identificadas en la caracterización del proceso de Monitoreo Integral de la Operación del SITP.

Con lo anterior, se analizaron cuarenta (40) cuentas de cobro radicadas por los Contratistas de Prestación de Servicios Profesionales con sus respectivos anexos y su debida publicación en el sistema electrónico para la contratación pública – SECOP en el periodo de la evaluación, evidenciando que en dicha plataforma no se encontraron publicaciones de diferentes documentos contractuales, relacionadas a continuación

- Para el Contrato de prestación de servicios profesionales CTO22-19:
  - Informe de supervisión para diez (10) cuentas de cobro equivalente al 83% de doce (12) radicadas.
  - Para la cuenta de cobro del mes de marzo, el certificado de cumplimiento.
- Contrato de prestación de servicios profesionales CTO561-19:
  - Informe de supervisión para ocho (8) cuentas de cobro equivalente al 100% de las cuentas radicadas.
  - Informe de actividades para ocho (8) cuentas de cobro equivalente al 100% de las cuentas de cobro radicadas.
  - Soportes del Pago de seguridad social para ocho (8) cuentas de cobro equivalente al 100% de las cuentas de cobro radicadas.



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



- Para la cuenta de cobro del mes de enero de 2020, no se logró evidenciar el certificado de cumplimiento.
- Contrato de prestación de servicios profesionales CTO569-19:
  - Informe de supervisión para ocho (8) cuentas de cobro equivalente al 100% de las cuentas de radicadas.
  - Informe de actividades para ocho (8) cuentas de cobro equivalente al 100% de las cuentas de obro radicadas.
  - Soportes del pago de seguridad social para ocho (8) cuentas de cobro equivalentes al 100% de las cuentas radicadas.
  - Certificado de cumplimiento para seis (6) cuentas de cobro equivalentes al 75% de las ocho (8) cuentas de cobro radicadas.

De acuerdo a lo descrito anteriormente, se encontró falta de publicación de por lo menos un documento contractual, en 36 de 40 cuentas de cobro radicadas por los contratistas, equivalentes al 90%, evidenciando debilidad en la ejecución de controles en el desarrollo de la funciones de supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales del proceso, incumpliendo lo mencionado en el Manual de Supervisión e Interventoría en TRANSMILENIO, código M-DA-15 Versión 3 de septiembre de 2019, numeral 9.1 funciones del Interventor y/o Supervisor, literal j): "Independiente a los periodos de pago proyectados en el contrato, el supervisor previo a realizar el proceso de cancelación correspondiente ante la Subgerencia o Dirección competente, deberá, en caso de que exista expediente físico del contrato, remitir al archivo del expediente contractual los documentos que lo generan para el lapso correspondiente (informes de ejecución y cumplimiento, copia de cuenta de cobro, el informe de actividades y demás soportes para pago), en caso de que exista expediente electrónico cargar en la plataforma SECOP II dichos documentos" y el literal p) del numeral 9.2 Seguimiento administrativo "Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello"



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



Igualmente lo contenido en la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones" en su artículo 11 literal g) se establece lo siguiente:

Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva:

g) Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones.

Reglamentado por el Decreto No. 103 de 2015, que en su artículo 8 dispone:

Artículo 8. Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor que prueben la ejecución del contrato.

### **Posible Causa Identificada por la Oficina de Control Interno:**

1. Debilidad en la aplicación de los lineamientos y controles para la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales definidos en el Manual de Supervisión e Interventoría en TRANSMILENIO, código M-DA-15 Versión 3 de septiembre de 2019.
2. Desconocimiento de las funciones descritas en el Manual de Supervisión e Interventoría en TRANSMILENIO, código M-DA-15 Versión 3 de septiembre de 2019.
3. Falta de socialización al interior del proceso de los lineamientos en la supervisión de contratos de prestación de servicios profesionales.
4. Falta de seguimiento y monitoreo por parte del líder del proceso a los controles definidos para dar cumplimiento al Manual de Supervisión e interventoría en TRANSMILENIO, código M-DA-15 Versión 3 de septiembre de 2019.



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



### Descripción del Riesgo:

Autorización de pago de honorarios contratistas de prestación de servicios profesionales sin la debida publicación de documentos contractuales en la plataforma SECOP que demuestren el cumplimiento de sus obligaciones contractuales

### Descripción del Impacto:

1. Investigaciones disciplinarias por incumplimientos de normas internas de la Entidad, en especial, a las funciones de supervisión de contratos de prestación de servicios profesionales.
2. Investigaciones por parte de entidades de supervisión y control distritales y nacionales

### Recomendaciones:

1. Realizar actividades de monitoreo permanentes, en la plataforma SECOP II, de modo que se garantice que los documentos tanto de los contratistas como del supervisor definidos en el Manual de Supervisión e Interventoría en TRANSMILENIO, código M-DA-15 Versión 3 de septiembre de 2019.
2. Socialización al interior del proceso de las funciones de supervisión consignadas andas en el Manual de Supervisión e Interventoría en TRANSMILENIO, código M-DA-15 Versión 3 de septiembre de 2019.

### RESUMEN DE HALLAZGOS:

No.	Título de Hallazgo	Repetitivo
1	Debilidad en la administración de riesgos del proceso en cuanto a la identificación de riesgos, análisis, valoración, plan de tratamiento y actualización de la matriz de riesgos del proceso.	NO



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



No.	Título de Hallazgo	Repetitivo
2	Debilidades en cumplimiento a la Resolución 1112 de 2019, sobre la inasistencia de los miembros al Comité de Seguimiento al Sitp	NO
3	Acceso no autorizado al sistema de información correo 365 de uso corporativo de TRANSMILENIO S.A y debilidad frente a los derechos y/o permisos de acceso en el sistema ERP - JSP7.	NO
4	Documentos Desactualizados del Proceso de Monitoreo Integral de la Operación del SITP	NO
5	Debilidad en la aplicación de controles definidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de TRANSMILENIO y Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.	NO

Fuente: Elaborado por la Oficina de Control Interno.

### CONCLUSIÓN

Los hallazgos y observaciones relacionados en el presente informe corresponden a la evaluación de una muestra realizada conforme a la Planeación del trabajo de Auditoría dentro del alcance establecido, por lo tanto, es responsabilidad del área auditada, efectuar una revisión de carácter general sobre los aspectos evaluados.

### RECOMENDACIONES Y/O OPORTUNIDADES DE MEJORA

- 1) Tener presente que el Comité de Seguimiento al SITP dentro de sus funciones registradas en el artículo segundo de la resolución No. 1112 de 2019 tiene asignada





## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



la de “Analizar, revisar y tomar decisiones de carácter técnico, jurídico, económico, de negocios y comunicacional sobre los procesos de planeación, funcionamiento y control de todos los sistemas de transporte público - SITP o del Sistema de Recaudo, Control de Flota e Información al Usuario — SIRCI en cualquiera de sus componentes.

- Se evidencio que en el acta No. 2 en el orden del día se presentaron temas sobre prorrogas de contratos que no quedaron plasmadas como decisiones en el acta.
- 2) Considerar en los próximos Comités la revisión del posible conflicto de interés que puede presentar la revisoría fiscal de la Empresa Recaudo Bogotá SAS y la Empresa TRANSMILENIO S.A, por ser la misma empresa que funge los mismos servicios específicos y esta práctica se regula a través de la “International Federation of Accountants –IFAC– emitió la Norma Internacional de Control de Calidad –NICC–, control de calidad para firmas de contadores públicos.”
- En las actas del Comité se seguimiento se identificó que el concesionario Recaudo Bogotá tiene la misma firma revisora fiscal de Ente Gestor TRANSMILENIO S.A, y que en dos (2) de las cuatro (4) actas revisadas del Comité hace referencia al alto endeudamiento del concesionario SIRCI.
- 3) Realizar un detallado seguimiento a los seis (6) indicadores que fueron objeto del Otro si al Contrato 291 de 2018, con el fin de conocer y valorar su impacto al corto y mediano plazo desde la perspectiva costo beneficio para el proyecto TRANSMICABLE.
- El Otro si al Contrato 291 de 2018 presentó la modificación a los siguientes puntos del contrato: 1. Horarios actividades de mantenimiento (DTMA), 2. Tiempos de rectificación de indicadores (DTMA), 3. Velocidad de operación del Sistema (BRT), 4. Fórmulas de remuneración del contrato (Económica, TMA,



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



BRT), 5. Formula de terminación anticipada del contrato (Económica), 6. Información Financiera (Económica), 7. Indicadores financieros del Operador (BRT), 8. Especificaciones Técnicas de la Operación (BRT), 9. Indicadores de aseo a la infraestructura (DTMA), 10. Capacitación del personal y Operación y Mantenimiento (BRT), 11. Garantía de Daños contra todos riesgos (Jurídica) y 12. Reglas de Interpretación del Contrato (Jurídica).

4) Llevar la trazabilidad de la información que se genera a través de las mesas técnicas y comité de crisis descritos en el protocolo SG. 001, versión 1 de fecha diciembre de 2018, en la etapa de reacción inmediata a fin de que la Subgerencia General cuente con la totalidad de los soportes organizados de modo que pueda tener la trazabilidad de lo gestionado mediante las mesas técnicas.

- La Secretaria del Comité no contaba con toda la información soporte relacionada con la contingencia de Tranzit disponible de primera mano.

5) Verificar por parte de los supervisores de contrato del proceso Monitoreo Integral a la Operación del SITP, liderado por la Subgerencia General que se lleve un estricto control del cumplimiento de las actividades a realizar por parte de cada uno de los contratistas y dejarlo consignado en los informes de supervisión y cumplimiento que se publican en los aplicativos diseñados para tal fin.

- Durante la ejecución del presente trabajo de auditoría se consultó en el Secop sobre los informes de supervisión y no estaban publicados, no obstante, se verificaron los certificados de cumplimiento pero estos no reflejan a qué obligación corresponde las actividades desarrolladas por el contratista.

6) Revisar todos los documentos del proceso para realizar las actualizaciones a que haya lugar de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de control de documentos oficiales del Sistema Integrado de Gestión P-OP-001 e Implementar un mecanismo de control para que se haga una revisión frecuente de los documentos del proceso y/o atender las recomendaciones que periódicamente realiza la OAP.



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



- Se encuentra desactualizada la actividad definida en la caracterización del proceso de Monitoreo Integral a la Operación del SITP, de fecha marzo de 2019, versión 2, la cual menciona los siguiente; "*Vigilar el desarrollo de la operación del SITP, así como la del sistema de recaudo, control de flota e información del usuario SIRCI, a través de los informes presentados en el Comité de la Gerencia de la Integración*", dicho comité fue derogado mediante resolución 1112 de 2019 por la cual se constituye el Comité de Seguimiento al SITP.
- 7) Fortalecer los controles para el pago de honorarios previa verificación detallada del cumplimiento de requisitos y obligaciones contractuales, realizando monitoreo permanente en la plataforma SECOP, de modo que se garantice que los documentos contractuales tanto de los contratistas como del supervisor sean publicados, por último socializar al interior del proceso las funciones de supervisión consignadas en el Manual de Supervisión e Interventoría en TRANSMILENIO, código M-DA-15 Versión 3 de septiembre de 2019.
- se encontró falta de publicación de por lo menos un documento contractual en la Plataforma del Servicio Electrónico para la Contratación Público - SECOP, en 36 de 40 cuentas de cobro radicadas por los contratistas, equivalentes al 90%.
- 8) Gestionar con la Dirección corporativa, que se verifique permanentemente que las TRD que se incorporen en el Sistema de Información T-DOC correspondan con las actualizadas y autorizadas por el Archivo de Bogotá
- Se identificó que las tablas de retención documental correspondientes a la subgerencia General se encuentran desactualizadas en el aplicativo T- DOC.



## INFORME DE TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO



### **Plan de Mejoramiento:**

Es importante precisar que los hallazgos fueron socializados y comentados con los funcionarios asignados, y se encuentra en proceso de formulación los planes de mejoramiento por parte del proceso “Monitoreo Integral a la Operación del SITP”.

Bogotá D.C., 13 de abril de 2020.

**LUIS ANTONIO RODRÍGUEZ OROZCO**

Jefe Oficina de Control Interno

**Elaboró:** Herlay Hurtado Ortiz, German Ortiz Martin, José Luis Soto Dueñas

**Revisó:** Luz Marina Díaz Ramírez, Profesional Contratista de la Oficina de control Interno