



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



N° INFORME: OCI-2020-018

PROCESO / ACTIVIDAD REALIZADA: Evaluación de la Gestión Institucional por dependencias a la Dirección Corporativa a 31 diciembre de 2019.

EQUIPO AUDITOR: Germán Ortiz Martín – Auditor Oficina de Control Interno.

OBJETIVO:

Realizar evaluación a la gestión institucional por dependencia a la formulación, planificación, reporte, soportes y porcentaje de cumplimiento del plan de acción e indicadores a cargo de la Dirección Corporativa, con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Acción y en el cuadro de mando integral de la vigencia 2019.

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

1. Verificación de la formalización de los siguientes documentos:
 - Envío de la evaluación del Acuerdo de Gestión para la vigencia 2019.
 - Formalización del Acuerdo de Gestión para la vigencia 2019.
 - Plan de Acción vigencia con corte a 31 de diciembre de 2019.
 - Indicadores de Gestión vigencia 2019 relacionados en el cuadro de mando integral.
 - Reporte de Indicadores de Gestión periodo enero – diciembre de 2019.
2. Verificación de la coherencia, pertinencia y suficiencia de los indicadores de gestión frente al Plan de Acción suscrito por la Dirección Corporativa para la vigencia 2019 y frente a las funciones establecidas en el Acuerdo 007 de 2017 *“Por el cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de unas dependencias de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio – TRANSMILENIO S. A.”* y la normatividad vigente relacionada.
3. Revisión de la información, documentación y sistemas de información que soportan los resultados para cada indicador que ha reportado el área.
4. Evaluación de referencia del cumplimiento de las metas planteadas para la vigencia 2019 en el Plan de Acción.
5. Formulación de recomendaciones a partir del análisis realizado y de los resultados obtenidos por la dependencia, con el objetivo de que se tomen las acciones correctivas y/o de mejora, en



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



procura de la consecución de los objetivos de la dependencia y la consolidación de su contribución a los objetivos institucionales.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO:

1. Verificación de la Formalización de los Sigüientes Documentos.

a) Seguimiento y Evaluación del Acuerdo de Gestión de la vigencia 2019.

Mediante correo electrónico del viernes 17/01/2020 4:08 p. m, la Dirección Corporativa, envió al jefe de la Oficina de Control Interno, el soporte de la Evaluación del Acuerdo de Gestión de la vigencia 2019, de la verificación realizada por esta Oficina se constató que la evaluación al Acuerdo de Gestión se encuentra debidamente suscrita el 31 de diciembre de 2019 por la Directora Corporativa y la Gerente General.

b) Formalización del Acuerdo de Gestión 2019

La Dirección Corporativa remitió a la Oficina de Control Interno por correo electrónico del 17 de enero de 2020, los acuerdos de gestión suscritos para la vigencia 2019 que presentaron ajustes o en los casos que los Gerentes Públicos fueron nombrados después de abril de 2019.

Conforme a lo anterior, se verificó que el acuerdo de gestión fue formalizado el día 02 de enero de 2019 entre la Directora Corporativa y el Subgerente General (superior jerárquico), para el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2019, el cual contempla los compromisos establecidos en el Plan de Acción de la dependencia y estos guardan relación y coherencia.

No obstante, lo anterior la Oficina de Control Interno evidencio que no se está dando cumplimiento a la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión de 2017 y al procedimiento P-DA-007 Concertación, Seguimiento y Evaluación de los Acuerdos de Gestión:

- Numeral 1.1.2 de la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión de 2017, donde se sugiere que los compromisos acordados en el ejercicio de la concertación deban ser mínimo tres (3) y máximo cinco (5) por cada gerente público.
- Numeral 6.2 del procedimiento P-DA-007 Concertación, Seguimiento y Evaluación de los Acuerdos de Gestión y numeral 1.1.6 de la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión de 2017, que rezan lo siguiente: "El porcentaje de Informe N° OCI-2020-018 Evaluación de la Gestión Institucional por Dependencias a 31 de diciembre de 2019



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



cada compromiso será concertado con el superior jerárquico, en función de las metas de la entidad. La asignación del peso porcentual por cada compromiso no podrá ser mayor de 40% ni menor a 10%, obteniendo en la sumatoria del porcentaje de todos los compromisos un máximo de 105%”.

c) Plan de Acción vigencia 2019

En la verificación realizada, la Oficina Asesora de Planeación, suministró el documento versión 40 correspondiente al Plan de Acción de la vigencia 2019 en archivo Excel, el cual fue remitido por correo electrónico con fecha viernes 17/01/2020 4:08 p. m, el cual contiene el consolidado de todas las dependencias de la Entidad. Ficha Técnica de los Indicadores de Gestión vigencia 2019 y Reporte de Indicadores de Gestión de la vigencia enero a diciembre de 2019.

d) Ficha Técnica de los Indicadores de Gestión vigencia 2019 y Reporte de Indicadores de Gestión de la vigencia enero a diciembre de 2019.

En la verificación realizada con corte a 31 de diciembre de 2019, se recibió mediante correo electrónico del 17 de enero de 2020 por parte de la Oficina Asesora de Planeación el enlace correspondiente al Cuadro de Mando Integral el cual fue publicado en la intranet de la Entidad, dicho documento contiene los a ficha técnica de los diecisiete (17) indicadores de gestión de la dependencia para la vigencia.

La Dirección Corporativa a través de cada responsable remitió por correo electrónico los siguientes indicadores:

#	Indicador	Marca
1	Personal competente seleccionado y vinculado (*)	Oportuna
2	Efectividad en el registro de novedades y pago oportuno de la nómina de funcionarios	Oportuna
3	Cumplimiento del programa integral de gestión humana	Oportuna
4	Índice de Frecuencia	Oportuna
5	Índice de Severidad	Oportuna
6	Índice de lesiones Incapacitantes	Oportuna
7	Autosostenibilidad Presupuestal	Oportuna
8	Oportunidad en la entrega de informes Presupuestales	Oportuna
9	Rentabilidad Cuentas de Ahorro	Oportuna
10	Pagos Realizados	Oportuna
11	Oportunidad y Calidad en la liquidación y presentación de declaraciones	Oportuna
12	Información contable	Oportuna
13	Atención de requerimientos de mantenimiento de bienes y equipo	Inoportuna
14	Eficacia en el Trámite de Sinistros	Oportuna
15	Actualización de los inventarios	Oportuna
16	Gestión documental realizada	Inoportuna
17	Contratos aceptados en la Entidad	Oportuna

Fuente: Cuadro elaborado por el equipo auditor para el seguimiento indicadores Dirección Corporativa.

Teniendo en cuenta lo anterior la Dirección Corporativa está cumpliendo parcialmente con los términos establecidos en el procedimiento P-OP-023 versión 2 de fecha marzo de 2019 Indicadores de Gestión en su numeral 6.8 Reporte de los indicadores de gestión en el párrafo 4 “*El reporte deberá ser realizado los primeros **diez días hábiles del mes siguiente al período** que se reporta y ser remitido por correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación para actualización y seguimiento.*” (negrita fuera de texto), dado que dos (2) de diecisiete (17), es decir el 12%, no se remitieron de manera oportuna a la Oficina Asesora de Planeación.

2. Revisión Pertinencia y Suficiencia Indicadores de Gestión Frente al Plan de Acción 2019 y a las Funciones de la Dirección Corporativa.

Como parte del contexto de las actividades de planeación estratégica se cotejaron los indicadores de gestión de la dependencia registrados en el cuadro de mando integral de la vigencia 2019, el cual se encuentra publicado en la Intranet de la Entidad y frente a las actividades, productos y/o metas del Plan de Acción 2019 suscrito por la Directora Corporativa, se observó que el Plan de Acción tiene formuladas veintiséis (26) productos/metast para la vigencia 2019, para los cuales se caracterizaron diecisiete (17) indicadores en el cuadro de mando integral, los que se desagregan a continuación:

#	Proyecto de Inversión Plan de Desarrollo	Lineamientos Corporativos	Objetivos Específicos	Estrategias	Proceso	Indicador
1	7225 - Fortalecimiento Institucional	6. Nuestro actuar corporativo se desarrollará con base en el funcionamiento armónico de nuestra cadena de valor, en procesos y procedimientos eficaces y autorregulados, y en una permanente búsqueda de la excelencia como entidad contratante y ente gestor del Sistema Integrado del Transporte Público.	6.3 Implementar los mecanismos que garanticen que la entidad cuente con los recursos necesarios para atender su rol funcional.	6.3.1 Implementar los mecanismos que garanticen una estructura organizacional de TRANSMILENIO S.A. acorde al rol funcional de la entidad.	Gestión Talento Humano	Personal Competente, seleccionado o vinculado.
2	7225 - Fortalecimiento Institucional	6. Nuestro actuar corporativo se desarrollará con base en el funcionamiento armónico de nuestra cadena de valor, en procesos y procedimientos eficaces y autorregulados, y en una permanente búsqueda de la excelencia como entidad contratante y ente gestor del Sistema Integrado del Transporte Público.	6.3 Implementar los mecanismos que garanticen que la entidad cuente con los recursos necesarios para atender su rol funcional.	6.3.1 Implementar los mecanismos que garanticen una estructura organizacional de TRANSMILENIO S.A. acorde al rol funcional de la entidad.	Gestión Talento Humano	Efectividad en el registro de novedades y pago oportuno de la nómina de funcionarios.
3	7225 - Fortalecimiento Institucional	6. Nuestro actuar corporativo se desarrollará con base en el funcionamiento armónico de nuestra cadena de valor, en procesos y	6.3 Implementar los mecanismos que garanticen que la entidad cuente con los	6.3.2 Diseñar e implementar planes y programas que conduzcan al	Gestión Talento Humano	Cumplimiento del programa integral de

#	Proyecto de Inversión Plan de Desarrollo	Lineamientos Corporativos	Objetivos Específicos	Estrategias	Proceso	Indicador
		procedimientos eficaces y autorregulados, y en una permanente búsqueda de la excelencia como entidad contratante y ente gestor del Sistema Integrado del Transporte Público.	recursos necesarios para atender su rol funcional.	mejoramiento y calidad de vida laboral.		gestión humana.
4	7225 - Fortalecimiento Institucional	6. Nuestro actuar corporativo se desarrollará con base en el funcionamiento armónico de nuestra cadena de valor, en procesos y procedimientos eficaces y autorregulados, y en una permanente búsqueda de la excelencia como entidad contratante y ente gestor del Sistema Integrado del Transporte Público.	6.3 Implementar los mecanismos que garanticen que la entidad cuente con los recursos necesarios para atender su rol funcional.	6.3.2 Diseñar e implementar planes y programas que conduzcan al mejoramiento y calidad de vida laboral.	Gestión Talento Humano	(*) Frecuencia de accidentabilidad.
5	7225 - Fortalecimiento Institucional	6. Nuestro actuar corporativo se desarrollará con base en el funcionamiento armónico de nuestra cadena de valor, en procesos y procedimientos eficaces y autorregulados, y en una permanente búsqueda de la excelencia como entidad contratante y ente gestor del Sistema Integrado del Transporte Público.	6.3 Implementar los mecanismos que garanticen que la entidad cuente con los recursos necesarios para atender su rol funcional.	6.3.2 Diseñar e implementar planes y programas que conduzcan al mejoramiento y calidad de vida laboral.	Gestión Talento Humano	(*) Severidad de Accidentabilidad
6	7225 - Fortalecimiento Institucional	6. Nuestro actuar corporativo se desarrollará con base en el funcionamiento armónico de nuestra cadena de valor, en procesos y procedimientos eficaces y autorregulados, y en una permanente búsqueda de la excelencia como entidad contratante y ente gestor del Sistema Integrado del Transporte Público.	6.3 Implementar los mecanismos que garanticen que la entidad cuente con los recursos necesarios para atender su rol funcional.	6.3.2 Diseñar e implementar planes y programas que conduzcan al mejoramiento y calidad de vida laboral.	Gestión Talento Humano	(*) Proporción de accidentes de trabajo mortales
7	7225 - Fortalecimiento Institucional	6. Nuestro actuar corporativo se desarrollará con base en el funcionamiento armónico de nuestra cadena de valor, en procesos y procedimientos eficaces y autorregulados, y en una permanente búsqueda de la excelencia como entidad contratante y ente gestor del Sistema Integrado del Transporte Público.	6.3 Implementar los mecanismos que garanticen que la entidad cuente con los recursos necesarios para atender su rol funcional.	6.3.4 Implementar los mecanismos para mantener los estándares requeridos para el tratamiento y disposición de la información financiera de la Entidad.	Gestión de Información Financiera y Contable	Auto sostenibilidad Presupuestal (Razón de Equilibrio).
8	7225 - Fortalecimiento Institucional	6. Nuestro actuar corporativo se desarrollará con base en el funcionamiento armónico de nuestra cadena de valor, en procesos y procedimientos eficaces y autorregulados, y en una permanente búsqueda de la excelencia como entidad contratante y ente gestor del Sistema Integrado del Transporte Público.	6.3 Implementar los mecanismos que garanticen que la entidad cuente con los recursos necesarios para atender su rol funcional.	6.3.4 Implementar los mecanismos para mantener los estándares requeridos para el tratamiento y disposición de la información financiera de la Entidad.	Gestión de Información Financiera y Contable	Oportunidad en la entrega de Informes Presupuestales.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



#	Proyecto de Inversión Plan de Desarrollo	Lineamientos Corporativos	Objetivos Específicos	Estrategias	Proceso	Indicador
9	7225 - Fortalecimiento Institucional	6. Nuestro actuar corporativo se desarrollará con base en el funcionamiento armónico de nuestra cadena de valor, en procesos y procedimientos eficaces y autorregulados, y en una permanente búsqueda de la excelencia como entidad contratante y ente gestor del Sistema Integrado del Transporte Público.	6.3 Implementar los mecanismos que garanticen que la entidad cuente con los recursos necesarios para atender su rol funcional.	6.3.4 Implementar los mecanismos para mantener los estándares requeridos para el tratamiento y disposición de la información financiera de la Entidad.	Gestión de Información Financiera y Contable	Rentabilidad en Cuentas de Ahorro.
10	7225 - Fortalecimiento Institucional	6. Nuestro actuar corporativo se desarrollará con base en el funcionamiento armónico de nuestra cadena de valor, en procesos y procedimientos eficaces y autorregulados, y en una permanente búsqueda de la excelencia como entidad contratante y ente gestor del Sistema Integrado del Transporte Público.	6.3 Implementar los mecanismos que garanticen que la entidad cuente con los recursos necesarios para atender su rol funcional.	6.3.4 Implementar los mecanismos para mantener los estándares requeridos para el tratamiento y disposición de la información financiera de la Entidad.	Gestión de Información Financiera y Contable	Pagos realizados.
11	7225 - Fortalecimiento Institucional	6. Nuestro actuar corporativo se desarrollará con base en el funcionamiento armónico de nuestra cadena de valor, en procesos y procedimientos eficaces y autorregulados, y en una permanente búsqueda de la excelencia como entidad contratante y ente gestor del Sistema Integrado del Transporte Público.	6.3 Implementar los mecanismos que garanticen que la entidad cuente con los recursos necesarios para atender su rol funcional.	6.3.4 Implementar los mecanismos para mantener los estándares requeridos para el tratamiento y disposición de la información financiera de la Entidad.	Gestión de Información Financiera y Contable	Oportunidad y calidad en la liquidación y presentación de declaraciones.
12	7225 - Fortalecimiento Institucional	6. Nuestro actuar corporativo se desarrollará con base en el funcionamiento armónico de nuestra cadena de valor, en procesos y procedimientos eficaces y autorregulados, y en una permanente búsqueda de la excelencia como entidad contratante y ente gestor del Sistema Integrado del Transporte Público.	6.3 Implementar los mecanismos que garanticen que la entidad cuente con los recursos necesarios para atender su rol funcional.	6.3.4 Implementar los mecanismos para mantener los estándares requeridos para el tratamiento y disposición de la información financiera de la Entidad.	Gestión de Información Financiera y Contable	Información Contable.
13	7225 - Fortalecimiento Institucional	6. Nuestro actuar corporativo se desarrollará con base en el funcionamiento armónico de nuestra cadena de valor, en procesos y procedimientos eficaces y autorregulados, y en una permanente búsqueda de la excelencia como entidad contratante y ente gestor del Sistema Integrado del Transporte Público.	6.3 Implementar los mecanismos que garanticen que la entidad cuente con los recursos necesarios para atender su rol funcional.	6.3.3 Implementar un modelo de identificación y tratamiento integral de apoyo logístico.	Gestión de Servicios Logísticos	Atención de requerimientos de mantenimiento y bienes y equipo.
14	7225 - Fortalecimiento Institucional	6. Nuestro actuar corporativo se desarrollará con base en el funcionamiento armónico de nuestra cadena de valor, en procesos y procedimientos eficaces y autorregulados, y en una permanente búsqueda de la excelencia como entidad contratante y ente gestor del Sistema Integrado del Transporte Público.	6.3 Implementar los mecanismos que garanticen que la entidad cuente con los recursos necesarios para atender su rol funcional.	6.3.3 Implementar un modelo de identificación y tratamiento integral de apoyo logístico.	Gestión de Servicios Logísticos	Eficacia en el trámite de siniestros.

#	Proyecto de Inversión Plan de Desarrollo	Lineamientos Corporativos	Objetivos Específicos	Estrategias	Proceso	Indicador
15	7225 - Fortalecimiento Institucional	6. Nuestro actuar corporativo se desarrollará con base en el funcionamiento armónico de nuestra cadena de valor, en procesos y procedimientos eficaces y autorregulados, y en una permanente búsqueda de la excelencia como entidad contratante y ente gestor del Sistema Integrado del Transporte Público.	6.3 Implementar los mecanismos que garanticen que la entidad cuente con los recursos necesarios para atender su rol funcional.	6.3.6 Implementar mecanismos que permitan proveer, mantener y hacer uso eficiente de los recursos de la entidad bajo los parámetros legales vigentes.	Gestión de Servicios Logísticos	Actualización de los inventarios.
16	7225 - Fortalecimiento Institucional	6. Nuestro actuar corporativo se desarrollará con base en el funcionamiento armónico de nuestra cadena de valor, en procesos y procedimientos eficaces y autorregulados, y en una permanente búsqueda de la excelencia como entidad contratante y ente gestor del Sistema Integrado del Transporte Público.	6.3 Implementar los mecanismos que garanticen que la entidad cuente con los recursos necesarios para atender su rol funcional.	6.3.3 Implementar un modelo de identificación y tratamiento integral de apoyo logístico.	Gestión de Servicios Logísticos	Gestión documental realizada.
17	7225 - Fortalecimiento Institucional	6. Nuestro actuar corporativo se desarrollará con base en el funcionamiento armónico de nuestra cadena de valor, en procesos y procedimientos eficaces y autorregulados, y en una permanente búsqueda de la excelencia como entidad contratante y ente gestor del Sistema Integrado del Transporte Público.	6.3 Implementar los mecanismos que garanticen que la entidad cuente con los recursos necesarios para atender su rol funcional.	6.3.8 Diseñar y mantener un esquema de control para realizar seguimiento permanente a la gestión contractual de la empresa (Administración de Concesiones y contratos de operación), incluyendo la definición e implementación de una metodología de transición por finalización de concesiones.	Adquisición de Bienes y Servicios	Contratos aceptados en la entidad.

Fuente: Cuadro de Mando Integral Publicado en la intranet de la Entidad el 17 de enero de 2020.

(*) Nota: La Dirección Corporativa mediante formato R-OP-002 “Solicitud de modificación de documentos Oficiales del SIG” solicitó el día 21 de noviembre de 2019 2:59 p. m, a la Oficina Asesora de Planeación replantear los Indicadores asociados al proceso de Gestión del Talento Humano: “TH4 Frecuencia de accidentabilidad, TH5 Severidad de Accidentabilidad y TH6 Proporción de accidentes de trabajo mortales” en atención a las recomendaciones de la Oficina de Control Interno del informe OCI-2019-037 correspondientes a la actualización normativa “Resolución 0312 de 2019 de Seguridad y Salud en el Trabajo”. El cual fue aprobado y publicado en el micrositio MIPG de la Entidad el día 29 de noviembre de 2019 4:38 p. m. Sin embargo, la hoja de indicador nuevo que para este caso por cumplimiento normativo amerita campos específicos es diferente al formato “R-OP-016 Ficha Técnica de Indicadores”.

a. En la evaluación de pertinencia y suficiencia de los indicadores registrados en el cuadro de mando integral, de la Dirección Corporativa se identificó lo siguiente:

- Para la vigencia 2019 se formularon diecisiete (17) indicadores específicos en el cuadro de

Informe N° OCI-2020-018 Evaluación de la Gestión Institucional por Dependencias a 31 de diciembre de 2019



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



mando integral relacionados con las funciones del área que guardan concordancia con el Acuerdo 007 de 2017 y alineados con la actualización de la Plataforma Estratégica Acuerdo 7 de 2019 de la Entidad y guardan concordancia con el plan de acción, con los productos/metapas, con la lista de actividades y con los indicadores específicos, la distribución de los indicadores se presenta a continuación:

Proceso	Cantidad de indicadores
Gestión Talento Humano	6
Gestión de Información Financiera y Contable	6
Gestión de Servicios logísticos	4
Adquisición de bienes y servicios	1
Total, Indicadores Dirección Corporativa	17

- El análisis específico de pertinencia se registra en “*Matriz de Análisis de Indicadores de Gestión*” (Anexo 1), para cada indicador formulado por la Dirección Corporativa para la vigencia 2019. Así como su Plan de Acción que incluyó productos e indicadores asociados a las funciones de dicha dependencia que se registran en el Acuerdo 007 de 2017.
- *El indicador “Gestión Documental Realizada” Para el cuatro (4) trimestre cambió en razón a las recomendaciones del informe de visita de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística del Concejo Distrital de Archivos del pasado 27 de junio de 2019 donde cita en las conclusiones (Numeral 2 Conclusiones y Recomendaciones viñeta 10): “Es importante que la Entidad de continuidad al seguimiento de los indicadores que corresponden a la gestión documental y de los archivos, para medir el avance, efectividad y pertenencia de las estrategias y políticas establecidas, lo que permitirá registrar y consolidar la información sobre el comportamiento (Crecimiento y tecnificación) de la Gestión Documental de la Entidad, Por lo anterior se les recomienda consultar la Guía para la Construcción de Indicadores de Gestión elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)”*

3. Revisión de la Información.

Trazabilidad de la información:

En la verificación con corte al 31 de diciembre de 2019 realizada por la Oficina de Control Interno,



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



se observó que, para los indicadores de la Dependencia evaluada, se ha diligenciado la información correspondiente, con análisis descriptivos de manera coherente. Sin embargo para algunos casos analizados se realizan precisiones, lo que permite en general identificar su gestión en cada periodo, la cual se ha hecho, a partir de una muestra, una revisión de las fuentes, registros, documentación y sistemas de información que soportan la planeación para los diferentes indicadores formulados, así como los productos y/o metas del plan de acción, observándose que para 17 indicadores de gestión evaluados, el área conservó los soportes documentales donde se pudo verificar las cifras e información para los avances reportados a la Oficina Asesora de Planeación.

4. Análisis de Indicadores y Evaluación del Cumplimiento del plan de acción.

En la matriz adjunta (Anexo 2), se presenta la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno, con las siguientes consideraciones:

Sobre el Cuadro de Mando Integral, se verifico lo siguiente:

- Para la ejecución, medición y seguimiento de la gestión de la Dirección Corporativa, de la vigencia 2019 se formularon diecisiete (17) indicadores de gestión, distribuidos de la siguiente manera: Seis (6) de eficiencia, uno (1) de efectividad y diez (10) de eficacia, detallados a continuación:



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



#	PROCESO	INDICADOR	TIPO	DIMENSIÓN MIPG
1	Gestión Talento Humano	Personal Competente, seleccionado y vinculado.	Eficacia	Talento Humano
2	Gestión Talento Humano	Efectividad en el registro de novedades y pago oportuno de la nómina de funcionarios.	Efectividad	Talento Humano
3	Gestión Talento Humano	Cumplimiento del programa integral de gestión humana.	Eficacia	Talento Humano
4	Gestión Talento Humano	Frecuencia de accidentabilidad	Eficacia	Talento Humano
5	Gestión Talento Humano	Severidad de accidentabilidad	Eficacia	Talento Humano
6	Gestión Talento Humano	Proporción de accidentes de trabajo mortales	Eficacia	Talento Humano
7	Gestión de Información Financiera y Contable	Auto sostenibilidad Presupuestal (Razón de Equilibrio).	Eficiencia	Gestión valores por resultados
8	Gestión de Información Financiera y Contable	Oportunidad en la entrega de Informes Presupuestales.	Eficiencia	Gestión valores por resultados
9	Gestión de Información Financiera y Contable	Rentabilidad cuenta de ahorros	Eficiencia	Gestión valores por resultados
10	Gestión de Información Financiera y Contable	Pagos realizados.	Eficiencia	Gestión valores por resultados
11	Gestión de Información Financiera y Contable	Oportunidad y calidad en la liquidación y presentación de declaraciones.	Eficacia	Gestión valores por resultados
12	Gestión de Información Financiera y Contable	Información Contable.	Eficacia	Gestión valores por resultados
13	Gestión de Servicios Logísticos	Atención de requerimientos de mantenimiento y bienes y equipo.	Eficacia	Gestión valores por resultados
14	Gestión de Servicios Logísticos	Eficacia en el trámite de siniestros.	Eficacia	Gestión valores por resultados
15	Gestión de Servicios Logísticos	Actualización de los inventarios.	Eficiencia	Gestión valores por resultados
16	Gestión de Servicios Logísticos	Gestión documental realizada.	Eficiencia	Información y Comunicación
17	Adquisición de Bienes y Servicios	Contratos aceptados en la entidad.	Eficacia	Gestión valores por resultados

A partir de los resultados obtenidos para los indicadores registrados en el cuadro de mando integral, se pudo evidenciar lo siguiente:

1. Para el caso del Indicador “*Personal Competente, seleccionado y vinculado*”: Se verificó que la Entidad adelantó doce (12) contrataciones en 2019; y que las doce personas superaron el periodo de prueba, los soportes son coherentes para el periodo evaluado y corresponden el porcentaje reportado. Por lo anterior y para efectos de este seguimiento la calificación es del 100%.
2. Para el caso del Indicador “*Efectividad en el registro de novedades y pago oportuno de la nómina de funcionarios*”: Una vez revisado las evidencias allegados por el responsable de Talento Humano, se constata que Durante trece (13) meses (incluido pago de prima) se presentaron un promedio de 2325 novedades las cuales en relación con cero (0) errores equivale al 50% del primer componente del indicador y en segundo componente se revisó las fechas programadas de pago versus fechas de efectivas de pago de nómina lo cual arrojó un cumplimiento del 50% corroborando así que los pagos se realizaron de manera oportuna sin

Informe N° OCI-2020-018 Evaluación de la Gestión Institucional por Dependencias a 31 de diciembre de 2019



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



exceder los tiempos establecidos y consolidando un cumplimiento del 100%. Sin embargo, la Oficina de Control Interno reitera una recomendación. (Ver recomendación).

3. Para el caso del Indicador “*Cumplimiento del programa integral de gestión humana*”: La Oficina de Control Interno verificó que se contemplan tres (3) programas integrados cada uno con una meta programada y un logro alcanzado en número de personas así:
 - I. Un Plan Institucional de Capacitación estructurado, ejecutado y evaluado: Se evidenció mediante correo de fecha jueves 23/01/2020 4:58 p. m, la matriz de asistencias detallada por trabajador versus actividad programada alcanzando un resultado de 2033 participaciones entre 391 trabajadores capacitados de los 394, lo cual genera una calificación **del 99%**
 - II. Un Plan Institucional de Bienestar e Incentivos estructurado, ejecutado y evaluado: A través de matriz de seguimientos evaluó Los trabajadores realizaron las encuestas de satisfacción de cada una de las actividades ejecutadas. Con lo anterior se alcanzó el 19.58% programado y su **calificación es del 97%.**
 - III. Un Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo estructurado, ejecutado y evaluado: Estructuración 100%, de ejecución del 81% y calificación del 85% para un total de **cumplimiento del 88.67%**

Con lo anterior, el indicador alcanzó un cumplimiento del 86%

4. Para el caso del Indicador “*Frecuencia de accidentabilidad*”, El cual tiene una periodicidad trimestral y se obtiene de tomar el número de accidentes de trabajo en el mes sobre el número de trabajadores en el mes, para la vigencia 2019 registró el siguiente comportamiento:

OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

MESES	N°. DE TRABAJADORES	N° AT NO MORTALES MES	FRECUENCIA DE ACCIDENTALIDAD	FRECUENCIA DE ACCIDENTALIDAD T
ENERO	845	1	0,12%	0,12%
FEBRERO	872	2	0,23%	
MARZO	860	0	0,00%	
ABRIL	859	1	0,12%	0,27%
MAYO	859	2	0,23%	
JUNIO	859	4	0,47%	
JULIO	859	1	0,12%	0,15%
AGOSTO	859	2	0,23%	
SEPTIEMBRE	976	1	0,10%	
OCTUBRE	976	3	0,31%	0,17%
NOVIEMBRE	976	2	0,20%	
DICIEMBRE	976	0	0,00%	
TOTAL	898	19	0,18%	0,18%

Por lo anterior se presentó cumplimiento de manera mensual durante los cuatro (4) trimestres del 2019 y el promedio ponderado se ubicó en el 0.18%, lo cual no sobrepasó de 0,40% que la meta establecida en la ficha del indicador. En consecuencia y bajo los soportes presentados el indicador alcanza una calificación de 100%.

5. Para el caso del Indicador “*Severidad de accidentalidad*”, Se evidencia mediante la matriz de casos, que se presentaron:

MESES	N°. DE TRABAJADORES	DÍAS INCAPACIDAD AT MES	SEVERIDAD DE ACCIDENTALIDAD	SEVERIDAD DE ACCIDENTALIDAD T
ENERO	845	2	0,24%	0,50%
FEBRERO	872	11	1,26%	
MARZO	860	0	0,00%	
ABRIL	859	0	0,00%	1,01%
MAYO	859	5	0,58%	
JUNIO	859	21	2,44%	
JULIO	859	6	0,70%	0,82%
AGOSTO	859	2	0,23%	
SEPTIEMBRE	976	15	1,54%	
OCTUBRE	976	10	1,02%	0,85%
NOVIEMBRE	976	15	1,54%	
DICIEMBRE	976	0	0,00%	
TOTAL	898	87	0,80%	0,80%

En promedio durante los doce (12) meses, se reportaron 87 “*días perdidos por accidentes de trabajo*” De acuerdo con la verificación efectuada, se evidenció que número de días de incapacidad por accidente de trabajo en el mes ascendió a 87 más los días cargados que es igual 30 sobre el número de trabajadores 898 a 31 de diciembre de 2019 arrojó un resultado

de los soportes son concordantes con lo reportado, por lo tanto, el indicador alcanzó cumplimiento del 100%.

6. Para el caso del Indicador TH6 “*Proporción de accidentes mortales*”, presentó durante los cuatro (4) reportes trimestrales cero (0) accidentes mortales y conforme a la meta cero (0) accidentes mortales. Por lo tanto, cumplió la meta y alcanzó una calificación de 100%.

MESES	Nº. DE TRABAJADORES	PROPORCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO MORTALES	PROPORCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO MORTALES T
ENERO	845	0,00%	0,00
FEBRERO	872	0,00%	
MARZO	860	0,00%	
ABRIL	859	0,00%	0,00
MAYO	859	0,00%	
JUNIO	859	0,00%	
JULIO	859	0,00%	0,00
AGOSTO	859	0,00%	
SEPTIEMBRE	976	0,00%	
OCTUBRE	976	0,00%	0,00
NOVIEMBRE	976	0,00%	
DICIEMBRE	976	0,00%	
TOTAL	898	0,00%	0,00

7. Para el caso del Indicador “*Autosostenibilidad Presupuestal (razón de equilibrio)*”, cuyo reporte es mensual, mediante soportes allegados a la Oficina de Control Interno el área de presupuesto adjunta matriz de cruces donde se proyectan y analizan las cifras que les permite aplicar los cruces entre los ingresos y las obligaciones alcanzando una clasificación promedio de los doce (12) meses de la vigencia 2019 del 0.71, teniendo en cuenta que la meta registrada en la ficha técnica del indicador es lograr un factor mayor o igual a 1, y como valor mínimo aceptado el 0.50 es decir que los gastos reales no pueden ser menores a los ingresos recaudados. Con lo anterior no se alcanzó lo proyectado que indica la formula, sin embargo, el área manifiesta, que no quedan desprotegidas las obligaciones de la Entidad, por cuanto existe recursos para cubrir cada peso de compromisos contraído. De acuerdo con las verificaciones realizadas, el indicador alcanzó una calificación del 71% sobre 100%.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



8. Para el caso del Indicador *“Oportunidad en la entrega de informes presupuestales”*, Una vez revisado en sitio, los soportes documentales y los reportados a la Oficina Asesora de Planeación con corte a 31 de diciembre de 2019, no se encontró extemporaneidad en la presentación de los informes presupuestales, por lo anterior y para efectos de este seguimiento la calificación es del 100%.
9. Para el caso del Indicador *“Rentabilidad Cuentas de Ahorro”*, Se evidenció mediante correo electrónico de fecha 21 de enero de 2020, el archivo que relaciona los insumos con los cuales se calcula el indicador de rentabilidad de las cuentas de ahorros (IPC-2019 versus las tasas de rentabilidad de las entidades financieras en la que TRANSMILENIO S.A tiene sus cuentas de ahorro. Por lo anterior y para efectos de este seguimiento la calificación es del 100%.
10. Para el caso del Indicador GFYC4 *“Pagos realizados”*, Se evidenció mediante correo electrónico de fecha 21 de enero de 2020, la base de datos de la vigencia 2019 de los doce (12) meses con la cual se identificó el estado para cada obligación y su respectivo resultado de pago y/o devolución, los cuales al filtrar de manera organizada el registro de la información que ascendió a 10.742 solicitudes de pago se realizaron 10.742 pagos. Por lo anterior para corte a 31 de diciembre se cumplió la meta la cual era *“Lograr que el 100% de los pagos solicitados se realicen en los términos de ley al finalizar el año”* En consecuencia para este seguimiento la calificación es del 100%. (Ver recomendación).
11. Para el caso del Indicador *“Oportunidad y calidad en la presentación de declaraciones”*, Una vez revisado en sitio los soportes documentales y los reportados a la Oficina Asesora de Planeación con corte a 31 de diciembre de 2019, no se encontró presentación de declaraciones con extemporaneidad, para efectos de este seguimiento la calificación es del 100%.
12. Para el caso del Indicador *“Información Contable”*, Una vez revisado en la página web de TRANSMILENIO S.A, se evidenció en el link de la sección *Inicio/Información/Financiera/Estados/Financieros/2019* la publicación de los estados financieros con corte al 30 de septiembre de 2019 (tercer trimestre de 2019), por lo cual se evidencia los estados financieros dentro de los términos de ley aplicable (*Resolución 182 del 17 de mayo de 2017 de la Contaduría General de la Nación.* (<https://www.transmilenio.gov.co/publicaciones/151175/estados-financieros-dtransmilenio-de-2019/>)) Para efectos de este seguimiento la calificación es del 100%.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



13. Para el caso del Indicador “Atención a requerimientos de mantenimiento de bienes y equipo”, Una vez revisado los soportes allegados de los responsables correspondientes ala una base de datos de la mesa de ayuda aplicativo “Proactivanet” con la cual calculó el cumplimiento en virtud del número de requerimientos versus el estrado de casos cerrado se evidenció que (195) casos se cerraron (163) lo cual corresponde a un cumplimiento del 83%.

14. Para el caso del Indicador “Eficacia en trámite de siniestros”, La Oficina de Control Interno pudo verificar el reporte realizado, para este producto el cumplimiento de los diferentes ramos de pólizas. Para este periodo incluyeron una matriz que soporta el cálculo por ramo de póliza donde se incluye la totalidad de siniestros, días de trámite, valor de la prima y la ponderación equivalente por el total de todos los ramos de pólizas vigentes con la inclusión de los servidores públicos. El resultado para el cuarto trimestre de 2019 arrojó un promedio ciento uno (101) días a la meta máxima de 75 días de trámite, lo cual *no fue favorable, el área encargada informa en sus explicaciones que obedeció a que “Varios siniestros fueron reportados de forma tardía por el área competente lo cual ocasionó que el número de días entre la fecha del siniestro y el respectivo pago se incrementará de forma considerable.”*

Teniendo en cuenta que la periodicidad de medición es trimestral y para efectos de seguimiento anual de este informe se dio un valor del 25% por trimestre y su calificación es del 75%, es decir que el otro 25% corresponde al trimestre que no cumplió con la meta indicada.

15. Para el caso del Indicador “Actualización de los inventarios”, Una vez revisado en sitio los soportes documentales se evidenció que se realizaron durante los doce (12) meses de la vigencia 2019, los movimientos registrados vs movimientos realizados. Para efectos de este seguimiento la calificación es del 72%. (Ver recomendación)

16. Para el caso del Indicador “Gestión documental realizada”, Mediante el soporte allegado por correo electrónico de fecha lunes 27/01/2020 4:59 p. m, se constató mediante cuadros de seguimiento de producción los cuales contienen un “*Tablero de control avance del proceso de organización archivo de gestión centralizado transmilenio*” por proceso durante el cuarto (4) trimestre de 2019, frente a la meta de lograr el 80% de los movimientos realizados y registrado, la organización de la totalidad de documentos entregados al archivo de gestión, distribuidos según su fórmula $\text{Total de metros lineales} / \text{Total de metros lineales en archivo de gestión}$ arrojó los resultados: a) Octubre $7465821 / 8561623 = 87\%$, b). Noviembre $8209142 / 9270775$



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



= 89% y c) Diciembre 8750316 / 9740993 = 90%. Por lo anterior cumplió la meta a logar del 80% y para efectos de este seguimiento se tomó los resultados de los doce (12) meses los cuales arrojaron un 72% de cumplimiento.

17. Para el caso del Indicador *“Contratos aceptados en la Entidad”*, con una periodicidad de medición trimestral y una meta a lograr de *“El 100% de los procesos de contratación solicitados a la Dirección Corporativa deben adelantarse oportunamente”*, la Dirección Corporativa suministró los soportes de contratos a 31 de diciembre de 2019 con un avance: 99.85%, resultado producto de la revisión de los soportes documentales que corresponden al Plan de adquisiciones versión 40 con un total de 1321 versus la base de datos de los contratos aceptados y adicionados que asciende a 1319 lo cual evidencia un cumplimiento del 99.85%. Por lo anterior y para efectos de este seguimiento la calificación es del 99.85%.

Con relación a los 17 indicadores evaluados, once (11) cumplieron con el 100%, seis (6) presentaron un porcentaje de cumplimiento del 86%, 71%, 83%, 75%, 90% y 99%.

De acuerdo con lo anterior para el total de los indicadores registrados en el cuadro de mando integral que se reportaron al 31 de diciembre de 2019, considerando las observaciones específicas y las ponderaciones establecidas para cada uno, la Dirección Corporativa alcanzó un porcentaje de cumplimiento del **93.14% (Anexo 1)**.

- **Sobre la evaluación del plan de acción se verificó:**

Código	Compromisos	Cantidad de Producto y/o meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto
DCP1	Optimizar la gestión contractual de la Entidad.	1	3
DCP2	Gestionar el desarrollo del plan anual de adquisiciones.	1	1
DCP3	Formular e implementar del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de TRANSMILENIO S.A.	8	16
DCP4	Diseñar e implementar los componentes de la gestión de información pública	2	8
DCP5	Optimizar el tiempo de respuesta para la atención de las necesidades de tipo presupuestal, contable y de pago	4	14
DCP6	Optimizar el flujo de caja de TRANSMILENIO S.A., principalmente en el pago de impuestos y mantener la sostenibilidad financiera de la empresa.	2	4
DCP7	Desarrollar la totalidad de las actividades de mantenimiento y adecuación e inventarios y suministros de servicios generales de la sede administrativa, relacionadas con el apoyo logístico a cargo de la Dirección Corporativa.	4	11
DCP8	Desarrollar el programa de Seguros de la Entidad, para atender la totalidad de los siniestros que se presenten y el aseguramiento	4	4



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



Código	Compromisos	Cantidad de Producto y/o meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto
	de sus bienes, así como realizar las actividades para el desarrollo del plan de reversión de Concesiones.		
Total		26	61

Fuente: Cuadro construido por la OCI a partir del Plan de acción remitido por correo electrónico del 21 de enero de 2020 por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

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

A. Análisis General

Se efectuaron modificaciones al Plan de Acción en el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la Dirección Corporativa, tal y como se detalla a continuación:

Producto y/o meta	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto Inicial	Listado de Actividades Necesarias para el Logro del Producto Actual
1 Informe trimestral sobre los factores que ocasionan el reproceso en el proceso de gestión contractual	Esta actividad no se encontraba en el Plan de Acción Institucional Inicial de la Dependencia para la vigencia 2019, por lo cual se adicionó.	Adelantar los procesos de contratación de la entidad a través de las plataformas SECOP I y SECOP II según corresponda" para dar cumplimiento con lo estipulado en el "CONPES D.C. 01 Consejo Distrital de Política Económica y Social del Distrito Capital y en el oficio con radicado 2-2019-9236 de fecha 03 de abril de 2019 emitido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Fuente: Cuadro comparativo construido por la OCI a partir de la información suministrada por la Dirección Corporativa.

B. Análisis de Producto por cada compromiso:

- Los siguientes productos tuvieron un cumplimiento al 100% para la vigencia 2019, así:
 - 1 Informe trimestral sobre los factores que ocasionan el reproceso en el proceso de gestión contractual.
 - Reporte trimestral en el Comité Directivo sobre el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones
 - 100% de funcionarios capacitados.
 - Un programa de Inducción y Reinducción ejecutado 2019.
 - Un (1) sistema de Gestión Documental en producción.
 - 100% de los 4 componentes requeridos por la ley 1712 de 2014 diseñados e implementados.
 - Validar la funcionalidad e implementar una herramienta tecnológica, que permita la



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



liquidación para contratistas de prestación de servicios de apoyo a la gestión, buscando la disminución del 10% en el tiempo de respuesta en el proceso.

- Tener un mecanismo automático para la publicación y consulta de operaciones reciprocas.
- Apertura del JSP7 el segundo día hábil de cada mes.
- Obtener el certificado de devolución del saldo a favor de los impuestos correspondientes al año 2017.
- 70 buses revertidos.
- 1 actividad desarrollada que fomente la mitigación de riesgos.
- Nuevo programa de seguros (6 pólizas).
- 4 informes al año.

2. Para el compromiso DCP3, se verificó:

- Para el producto *“Un Plan Institucional de Capacitación estructurado, ejecutado y evaluado”*, la dependencia mediante el proceso Gestión de Talento Humano definió tres (3) actividades durante la vigencia 2019 con diferente ponderación arrojando una ejecución del **99.5%**.
- Para el producto *“Un Plan Institucional de Bienestar e Incentivos estructurado, ejecutado y evaluado”*, la dependencia mediante el proceso Gestión de Talento Humano definió tres (3) actividades durante la vigencia 2019.

De acuerdo con el seguimiento realizado al plan de acción y la verificación de la ejecución reportada, se evidenció el cumplimiento para la actividad No. 1 en el 100% considerando una ponderación definida por la dependencia del 20%, para la actividad No. 2 en el 57.5% debido a que se realizaron 92 actividades de 96 que se tenían programadas, las cuales para efectos de la calificación se consideró el 60%. Por su parte para la actividad No. 3 se realizaron 94 de 96 encuestas de medición que se tenían programadas para un cumplimiento del 19.58%, de acuerdo con la ponderación del 20% con lo cual el producto y/o meta alcanza un cumplimiento del 97%.

- Para el producto *“Un Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo estructurado, ejecutado y evaluado”*, la dependencia mediante el proceso Gestión de Talento Humano definió tres (3) actividades durante la vigencia 2019.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



Se evidenció el cumplimiento para la actividad No. 1 en el 100% considerando una ponderación definida por la dependencia del 20%, para la actividad No. 2 en el 48.43% debido a que se realizaron 272 actividades de 337 que se tenían programadas, las cuales para efectos de la calificación se consideró el 60%. Por su parte para la actividad No. 3 se realizó un seguimiento y evaluación del Plan Institucional de SG- SST que se tenía programado, de acuerdo con la ponderación del 20%, con lo cual el producto y/o meta alcanza un cumplimiento del **88.43%**.

- Para el producto *“1 Modelo de Desarrollo Organizacional implementado”*, la dependencia mediante el proceso de Gestión de Talento Humano definió una (1) actividad necesaria para el logro del producto. De acuerdo con el seguimiento realizado, se evidenció un proyecto el cual contempló cinco (5) fases para la culminación de dicho modelo con diferente ponderación alcanzando una calificación del **60%**.
- Para el producto *“Informe definitivo del proceso de valoración 2019 de la Evaluación de Desempeño de los Trabajadores Oficiales de la Entidad”*, la dependencia mediante el proceso Gestión de Talento Humano definió tres (3) actividades necesarias para el logro con diferente ponderación con lo cual alcanzó una calificación del **81%**.
- Para el producto *“Un Plan operativo de Gestión de Integridad anual ejecutado 2019”*, la dependencia mediante el proceso Gestión de Talento Humano definió tres (3) actividades durante la vigencia 2019.

De acuerdo con el seguimiento realizado al plan de acción y la verificación de la ejecución reportada, se evidenció el cumplimiento para la actividad No. 1 en el 100% considerando una ponderación definida por la dependencia del 20%. Por su parte para la actividad No. 2 se realizaron 42 de 55 actividades se tenían programadas para un cumplimiento del 45.82%, y por su parte la actividad No. 3 presentó un cumplimiento del 10% cuya ponderación es del 20% con lo cual el producto y/o meta alcanza un cumplimiento del **75.82%**.

- Para el producto *“Tener un mecanismo de diseño de reportes automáticos de estados financieros”*, la dependencia mediante el proceso Gestión de la Información Financiera y Contable definió cuatro (4) actividades necesarias para el logro del producto. De acuerdo con el seguimiento realizado, se evidenció, que se ejecutaron tres (3) de las cuatro (4)



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



actividades programadas para el periodo, teniendo en cuenta que la dependencia asignó un peso porcentual diferente a cada una de ellas, y luego de aplicada la fórmula diseñada para cada indicador específico definido, los resultados obtenidos arrojaron una calificación para el producto del **97%**

- Para el producto *“Una sede en condiciones adecuadas de funcionamiento”*, la dependencia mediante el Proceso de Gestión de Servicios Logísticos definió cuatro (4) actividades para cumplir con el producto, las cuales cuentan con ponderaciones diferentes. De acuerdo con el seguimiento realizado se evidenció que tres (3) de ellas se ejecutaron en su totalidad cuya ponderación es del 10%, 15% y 15% respectivamente. Para la actividad ejecutar el Plan anual de mantenimiento cuya ponderación es del 60%, se realizaron 187 de 195 requerimientos con un cumplimiento del 57.54%, con lo cual el producto alcanzó un cumplimiento del **97.54%**.
- Para el producto *“El inventario actualizado de los activos de TRANSMILENIO S.A.”*, la dependencia mediante el Proceso de Gestión de Servicios Logísticos definió cuatro (4) actividades para cumplir con el producto, las cuales cuentan con ponderaciones diferentes. De acuerdo con el seguimiento realizado se evidenció que tres (3) de ellas se ejecutaron en su totalidad cuya ponderación es del 25% cada una de ellas y la actividad relacionada con la actualización del inventario solo se cumplió en el 80% cuya ponderación es del 25%, con lo cual el producto alcanzó una calificación del **95%**.
- Para el producto *“Atender la totalidad de los requerimientos de suministros y aseo de la sede administrativa”* mediante el Proceso de Gestión de Servicios Logísticos definió cuatro (4) actividades para cumplir con el producto logrando un **85%**
- Para el producto *“1 sede administrativa en condiciones apropiadas de uso”*, la dependencia mediante el Proceso de Gestión de Servicios Logísticos definió una (1) actividad necesaria para cumplir con el producto. De acuerdo con el seguimiento realizado, se evidenció que se atendieron 187 de 195 requerimientos. Por lo cual alcanza un cumplimiento del **95.9%**.

De los veintiséis (26) productos y/o metas establecidos por la dependencia en el Plan de Acción, quince (15) cumplieron al 100% y para las restantes doce (12) alcanzaron calificación entre el 60% y el 99%.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



5. Conclusiones sobre la evaluación de los Compromisos de la Dependencia.

Con relación a los resultados obtenidos para ocho (8) compromisos establecidos en el Plan de Acción 2019, que se encuentran reportados al 31 de diciembre de 2019, considerando las observaciones específicas y las ponderaciones establecidas para cada uno de estos, la Dirección Corporativa alcance un porcentaje de cumplimiento respecto de los compromisos adquiridos para la vigencia 2019 del **95%**. El detalle del análisis específico se puede verificar en la *“Matriz de Evaluación Indicadores y Plan de Acción 2019”* (Anexo 2).

6. Observaciones y Recomendaciones

De acuerdo con los análisis y calificaciones anteriormente descritos, a continuación, se presentan las recomendaciones y principales observaciones para que la Dirección Corporativa efectúe las acciones correctivas en la formulación del plan de acción e indicadores para la vigencia 2020.

1. Implementar mecanismos periódicos de seguimiento que permitan evaluar el cumplimiento o retraso de las metas y/o productos establecidos por la dependencia, con el fin de tomar acciones correctivas oportunas en caso de detectar desviaciones o dificultades en la ejecución de lo programado, atendiendo lo establecido en el numeral 6.2 del Procedimiento en el Procedimiento Elaboración, Modificación y Seguimiento del Plan de Acción Institucional (P-OP-018), versión 2 de agosto de 2019.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



Producto y/o Meta	Proceso
Un Plan Institucional de Capacitación estructurado, ejecutado y evaluado.	Gestión de Talento Humano
Un Plan Institucional de Bienestar e Incentivos estructurado, ejecutado y evaluado	Gestión de Talento Humano
<i>Un Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo estructurado, ejecutado y evaluado</i>	Gestión de Talento Humano
<i>1 Modelo de Desarrollo Organizacional implementado",</i>	Gestión de Talento Humano
<i>Informe definitivo del proceso de valoración 2019 de la Evaluación de Desempeño de los Trabajadores Oficiales de la Entidad</i>	Gestión de Talento Humano
<i>Un Plan operativo de Gestión de Integridad anual ejecutado 2019</i>	Gestión de Talento Humano
<i>Tener un mecanismo de diseño de reportes automáticos de estados financieros.</i>	Gestión de Información Financiera y Contable
<i>Una sede en condiciones adecuadas de funcionamiento</i>	Gestión de Servicios Logísticos
<i>El inventario actualizado de los activos de TRANSMILENIO S.A.",</i>	Gestión de Servicios Logísticos
<i>Atender la totalidad de los requerimientos de suministros y aseo de la sede administrativa</i>	Gestión de Servicios Logísticos
<i>1 sede administrativa en condiciones apropiadas de uso</i>	Gestión de Servicios Logísticos

2. Evaluar la viabilidad de disminuir las actividades necesarias para el logro del producto, registradas en el plan de acción de la dependencia, lo anterior, debido a que se cuenta con 61 actividades, las cuales, en algunos casos, debido a que se genera un desgaste administrativo para los responsables de llevarlas a cabo.
 - Se evidenció que en varios de los productos y/o metas, fue listado un número importante de actividades a ejecutar, cada una con indicador asociado, de las cuales gran parte resultan operativas y la gestión podría medirse con menos de las actividades registradas.
3. Dar aplicación a lo establecido en la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión de 2017 y el procedimiento P-DA-007 CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN, en lo relacionado con los compromisos gerenciales y su peso ponderado.
 - En la revisión realizada, se constató que las ponderaciones de los compromisos gerenciales en el Acuerdo de Gestión no están conforme lo establecen el procedimiento y la guía metodológica, toda vez que éstos tienen un peso ponderado mayor al 40%. Adicionalmente, la Guía Metodología sugiere que como mínimo sean concertados tres (3) compromisos gerenciales, lo que difiere con los dos (2) compromisos inicialmente establecidos por la Dirección Corporativa.
4. Evaluar la posibilidad de ajustar o modificar el indicador "*Efectividad en el registro de novedades y pago oportuno de la nómina de funcionarios*" registrado en el cuadro de mando integral mencionado,



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



- La anterior obedece a que su formulación está proyectada, de modo que siempre se tendrá cumplimiento del 100% y no aporta valor a la gestión desde el enfoque preventivo.
5. Dar celeridad y fortalecimiento al despliegue de ejecución de las actividades que se derivan del *“Cumplimiento del programa integral de gestión humana”*.
- Se evidenció debilidad en el cumplimiento del 100% de los planes: a) Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo 88.43%, b) Institucional de Capacitación 99.5% e Institucional de Bienestar e Incentivos 97%.
6. Publicar en el micrositio de la Entidad MIPG el formato adoptado para los nuevos indicadores del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que se dio por cumplimiento normativo.
- Los nuevos formatos del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo no están publicados oficialmente en el micrositio de la Entidad MIPG.
7. Ajustar y/o modificar el indicador Autosostenibilidad Presupuestal (razón de equilibrio), registrado en el cuadro de mando integral, toda vez que la meta a lograr esta dada en uno (1) y el resultado mensual es menor y el promedio de los doce (12) obtuvo un resultado de 0.71 sobre 1. Es de notar que durante los informes anteriores se ha precisado la necesidad de adelantar ajustes, análisis a las metas, formulas, límites de este indicador, con el propósito de ser un instrumento de gerencial de toma de decisiones con oportunidad para TRANSMILENIO S.A.

Así mismo se reitera la necesidad de revisar en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación, la viabilidad de incluir en el módulo de planeación del aplicativo JSP7 las operaciones derivadas del convenio 020 entre el IDU y TRANSMILENIO S.A, lo anterior le permitiría realizar control detallado de las actividades incluidas en el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI, así como su seguimiento y actualización de las modificaciones realizadas para cada periodo. Toda vez que los datos con los que se alimenta el sistema de información se originan en el área de presupuesto.

- Se evidenció en el indicador GFYC1 *“Autosostenibilidad Presupuestal”* que de manera manual se realizan los cruces de las cifras que permite obtener resultados de la operación de los ingresos y las obligaciones para efectos del control y seguimiento de la planeación presupuestal, sin embargo, actualmente a través del módulo de planeación presupuestal del aplicativo JSP7 las operaciones derivadas del convenio 020 entre el IDU y TMSA no se están incluyendo.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



8. Valorar la completitud del indicador incluyendo un rango de cumplimiento mensual (Valor mínimo aceptado), desde un enfoque de riesgos con el fin de actuar con anticipación ante un posible escenario desfavorable.
 - Se evidenció que la meta actual del indicador GFYC4 “Pagos realizados” está definida al resultado de finalizar el año, y la medición mensual no tienen un límite a lograr.
9. Evaluar la formulación del indicador registrado en el cuadro de mando integral, de modo que la periodicidad, valor mínimo aceptado, el objetivo y la distribución de avance sean concordantes.
 - El indicador GFYC5, “*Oportunidad y calidad en la presentación de declaraciones*” no presenta coherencia entre el objetivo y su fórmula, pues se busca medir oportunidad y calidad en la presentación de las declaraciones de impuestos, sin embargo la fórmula está dada en virtud de sanciones por extemporaneidad sin contemplar los reprocesos que se realicen cuando se presentan las declaraciones de forma oportuna, pero que pudieran llegar a requerir una corrección que puede o no acarrear sanciones, es decir, la fórmula no contempla calidad.

Las anteriores conclusiones y recomendaciones fueron socializadas con los responsables y el facilitador de la Dirección Corporativa entre los días 20 al 30 de enero de 2020 designados para atender el presente trabajo de auditoría.

La Oficina de Control Interno agradece la colaboración de la Dirección Corporativa para el desarrollo de la presente evaluación y reitera su disponibilidad para prestar la asistencia y acompañamiento requeridos, conforme a sus roles y funciones, para adoptar los correctivos y acciones de mejoramiento recomendados, con el propósito de cumplir con los objetivos institucionales.

Para lo anterior se solicita emitir respuesta dentro de los quince días calendario siguientes al recibo del presente informe.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada.

Bogotá D.C., 31 enero de 2020.

Luis Antonio Rodríguez Orozco

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Germán Ortiz Martín

Anexo 1: Matriz de Análisis de Indicadores de Gestión 2019. (3 Folios)

Anexo 2: Matriz Seguimiento al Plan de Acción 2019. (2 Folios)

Informe N° OCI-2020-018 Evaluación de la Gestión Institucional por Dependencias a 31 de diciembre de 2019