



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



NÚMERO DE INFORME: OCI-2024-005

PROCESO O ACTIVIDAD REALIZADA: Seguimiento a las actividades establecidas en el plan de mejoramiento derivado de las auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá D. C. y Veeduría Distrital.

EQUIPO AUDITOR: Natalia López Salas, Contratista Oficina Control Interno.

OBJETIVO:

Verificar el grado de avance y o cumplimiento de las acciones contenidas en el plan de mejoramiento derivado de las auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá D. C. y la Veeduría Distrital.

ALCANCE:

Para el presente trabajo se contempló el seguimiento al cumplimiento de las acciones formuladas cuya fecha de vencimiento estuviera entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2023.

CRITERIOS:

- Resolución Reglamentaria No. 036 de 2019 de la Contraloría de Bogotá *«Por la cual se reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría de Bogotá, D. C., se adopta el procedimiento interno y se dictan otras disposiciones»*.
- Procedimiento P-CI-011 Formulación y seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá D. C.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO:

La Oficina de Control Interno, en virtud de lo dispuesto en el procedimiento P-CI-011 Formulación y Seguimiento al Plan de Mejoramiento Suscrito con la Contraloría de Bogotá D. C. y la Resolución Reglamentaría 002 de 2022 de la Contraloría de Bogotá, llevó a cabo el seguimiento y verificación al cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento derivado de las auditorías practicadas por el ente de Control, realizando el análisis de la información y documentación existente, la cual fue puesta a disposición por parte de las áreas responsables de su cumplimiento.

En la verificación efectuada, se determinó el cumplimiento de las acciones planteadas por los responsables al interior de cada una de las dependencias, dejando los respectivos registros y evidencias en papeles de trabajo que reposan en el archivo digital de esta Oficina.

1. Metodología para el seguimiento del plan de mejoramiento.

El seguimiento se realizó con base en la información contenida en el formato R-CI-030 Seguimiento plan de mejoramiento Contraloría, solicitando mediante correo electrónico a las dependencias responsables de su ejecución, los soportes a las siguientes veintiséis (26) acciones con fecha de vencimiento entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2023.

Tabla 1. Acciones Evaluadas.

Vigencia de la auditoría	Código auditoría	No. Hallazgo	Código acción	Descripción acción	Dependencia
2023	196	3.1	1	Sensibilizar a los miembros del Comité de conciliación sobre responsabilidad de servidores públicos, acción de repetición, elementos, procedencia, fallos relevantes.	Subgerencia Jurídica

2023	196	3.1	2	Elaborar lista de chequeo con aspectos relevantes dentro del análisis y decisión de la procedencia de una acción de repetición frente al pago de una condena, que será remitida por la secretaría técnica del comité de conciliación a los miembros una vez se haga el pago de alguna condena para análisis previo.	Subgerencia Jurídica
2023	83	3.2.2.1.1	1	Sensibilizar al equipo de supervisión y apoyo a las supervisiones de contratos de la subgerencia jurídica en la etapa de ejecución contractual en la plataforma SECOP II y en el manual de supervisión de la entidad	Subgerencia Jurídica
2023	83	3.2.2.3.1	1	Implementar, con apoyo de personal dispuesto en vía y por medio del sistema TRANSMISAT, un mecanismo de reporte de funcionamiento inadecuado, daños, fallas u otros que afecten el sistema de amplificación de audio en estaciones y portales.	Dirección Técnica de TIC
2023	83	3.2.2.4.1	1	Sensibilizar a los colaboradores que participan en la estructuración de los documentos precontractuales en la importancia de revisar al detalle el contenido de los documentos para minimizar el riesgo de que se consigne información errónea.	Dirección Técnica de TIC
2023	83	3.2.2.5.1	1	Sensibilización a los supervisores y equipos de apoyo sobre la importancia de validar que los documentos cargados a la plataforma SECOP II correspondan a los periodos a pagar.	Dirección Técnica de Infraestructura
2023	83	3.2.2.5.1	2	Elaborar y socializar un comunicado a las interventorías recordando la obligatoriedad de cargar los documentos.	Dirección Técnica de Infraestructura
2023	83	3.2.2.6.1	1	Actualizar el formato R-DA-113 informe mensual y final de supervisión y o interventoría de forma que se pueda unificar la información sobre el cumplimiento	Dirección Corporativa

				financiero, técnico y jurídico del contrato	
2023	83	3.2.2.6.2	1	Socializar a los supervisores de contratos informando la responsabilidad de cada uno sobre el cambio de estado de las cuentas de pago en la plataforma SECOP II ha pagado para aquellas que tienen dicho status.	Dirección Corporativa
2023	83	3.2.2.7.1	1	El colaborador designado de contratación realizará bimestralmente la revisión aleatoria del 3% de los contratos formalizados el mes anterior, incluidos los 3 contratos que dieron lugar al hallazgo, y, en caso de encontrar inconsistencias en el tipo de documentos que se deben publicar en la plataforma SECOP II, gestionará el cargue de los documentos faltantes.	Dirección Corporativa
2023	83	3.2.2.7.1	2	Sensibilización a los supervisores y equipos de apoyo sobre la importancia del correcto cargue de los documentos contractuales a la plataforma SECOP II.	Dirección Corporativa
2023	83	3.3.1.1.7.1	1	Actualización del manual de gestión contable, incluyendo un anexo que contenga un instructivo para la gestión de operaciones reciprocas.	Dirección Corporativa
2023	83	3.3.1.2.1.1	1	Actualizar el manual de políticas contables del SITP, definiendo responsables, frecuencia de elaboración del informe del análisis del deterioro de cartera, la suscripción de dicho informe y su socialización	Dirección Corporativa
2023	83	3.3.1.2.1.2	2	Emitir comunicado por parte del subgerente económico, solicitando la remisión de la información de la flota vinculada a cada operador y estableciendo plazo.	Subgerencia Económica
2023	83	3.3.1.2.1.3	1	Documentar la codificación de los recursos del patrimonio autónomo suscrito por FIDUPOPULAR	Dirección Corporativa
2023	83	3.3.1.2.2.1	1	Establecer un punto de control para	Dirección

				la revisión de la oportunidad en el registro de los hechos económicos	Corporativa
2023	83	3.3.1.2.2.2	1	Punto de control en el procedimiento para garantizar que los registros contables correspondan a la realidad.	Dirección Corporativa
2023	83	3.3.1.2.7.1	1	Punto de control en el procedimiento para garantizar adecuada conciliación de operaciones recíprocas.	Dirección Corporativa
2023	83	3.3.2.2.1	1	Elevar consulta a la contaduría general de la nación, dando a conocer el concepto por parte del contador general de Bogotá	Dirección Corporativa
2023	83	3.3.2.2.2	1	Inclusión de la auditoría a los estados financieros del ente público distrital SITP, vigencia 2023	Oficina de Control Interno
2023	83	3.3.2.2.3	1	Elevar consulta a la contaduría general de la nación de acuerdo con el concepto recibido de la dirección distrital de contabilidad.	Dirección Corporativa
2023	83	3.3.2.2.6	1	Elaborar un procedimiento para realización de conciliaciones de saldos con las áreas.	Dirección Corporativa
2022	105	3.3.2.1	1	La Subgerencia Económica procederá y/o definirá los lineamientos específicos respecto a la interpretación contractual que se está realizando, por cuanto el incendio del vehículo biarticulado M1481 placa FVL222 se presentó a finales del mes de agosto de 2020 y una vez recorridos 6127 km, cumpliendo así las condiciones establecidas para la flota disponible para el periodo. Igualmente, cumpliendo con las condiciones para ser remunerado.	Subgerencia Económica
2022	105	3.3.2.1	2	TRANSMILENIO S.A., exigirá a la interventoría incluir mayor nivel de detalle en la información que se registra en las actas de retribución, con el fin de que se evidencien con claridad los hechos generadores de la retribución, el fundamento contractual desagregado para la retribución y la posición definitiva de	Subgerencia Económica

				la retribución.	
2022	105	3.3.3.1	1	TRANSMILENIO S.A. realizará el registro de las actas de retribución, de conformidad con los términos establecidos en SECOP II.	Subgerencia Económica
2022	105	3.3.3.2	1	TRANSMILENIO S.A., exigirá a la interventoría mayor nivel de detalle en la información que se registra en las actas de retribución a fin de que se evidencie con claridad los hechos generadores de la retribución, el fundamento contractual desagregado para la retribución y la posición definitiva de la retribución.	Subgerencia Económica

Fuente: R-CI-030 Matriz seguimiento plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá D. C. a 31 de diciembre de 2023.

2. Resultados consolidados seguimiento plan de mejoramiento concertado con la Contraloría de Bogotá D. C.

Recibidas las matrices diligenciadas y soportadas, se procedió al análisis de la información con el fin de verificar el cumplimiento de las acciones, arrojando como resultado final lo siguiente:

- Se consideran como suficientes las evidencias presentadas por las dependencias para las veintiséis (26) acciones evaluadas, toda vez que su porcentaje de ejecución corresponde al 100%.

De igual manera, se resalta que de conformidad con el artículo 12 de la Resolución Reglamentaria 036 de 2019, expedida por la Contraloría de Bogotá, el cierre definitivo de las acciones será realizado por el ente de control una vez se verifique el cumplimiento (eficacia) y la efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento para eliminar la causa que originó los hallazgos.

CONCLUSIONES:

1. Se resalta la disposición, seguimiento y responsabilidad en el cumplimiento de las acciones de cada una de las áreas durante lo corrido de la vigencia 2023, lo cual ha permitido un cierre por parte de la Contraloría del 100% de las acciones evaluadas.
2. A la fecha del presente informe no se reportan acciones incumplidas, y el estado del total de las acciones del plan de mejoramiento suscrito con Contraloría de Bogotá D. C., es el siguiente:

Tabla 2. Estado Acciones.

Estado	Cantidad	%
Cumplidas	26	67%
En Ejecución	13	33%
Total Acciones	39	100%

Fuente: R-CI-030 Matriz seguimiento plan de mejoramiento Contraloría de Bogotá D. C. a 31 de diciembre de 2023.

- Consideramos importante precisar que las acciones con estado «*Cumplidas*», hacen referencia a aquellas acciones ejecutadas al 100% dentro del plazo establecido como fecha de terminación y la Oficina de Control Interno consideró como suficientes los soportes remitidos por cada una de las dependencias, no obstante, su cierre definitivo es potestad de la Contraloría de Bogotá, una vez se verifique el cumplimiento (eficacia) y la efectividad de las acciones.
- Las acciones «*En Ejecución*» son aquellas cuya fecha de terminación es posterior al 31 de diciembre de 2023.
- Estado matriz de recomendaciones Veeduría Distrital: Producto de las recomendaciones sobre el Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable del SITP, vigencia 2022, comunicada a la Entidad a través de radicado

2023-ER-18445, se evidencian cuatro (4) acciones formuladas, cuya fecha de finalización es al 31 de diciembre de 2023.

Tabla 3. Acciones Veeduría Distrital

Recomendación	Acción	Dependencia	Fecha de terminación
Implementar el primer plan de mejoramiento, con base en los resultados de IESCIC de SITP, vigencia 2022	Inclusión de la auditoría a los Estados Financieros del Ente Público Distrital SITP, vigencia 2023	Oficina de Control Interno	31/12/2023
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer en el equipo de trabajo, con la OCI cuáles son los procedimientos que se deben elaborar e implementar y el plan de trabajo para su estandarización en 2023. • Implementar las acciones establecidas en el plan de trabajo • Realizar seguimiento periódico del cumplimiento y la efectividad de las acciones establecidas 	Elaborar procedimiento en el que se relacionen las acciones para el cierre de las transacciones contables.	Dirección Corporativa	31/12/2023
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer en el equipo de trabajo, con la OCI cuáles son los procedimientos que se deben elaborar e implementar y el plan de trabajo para su estandarización en 2023. • Implementar las acciones establecidas en el plan de trabajo • Realizar seguimiento periódico del cumplimiento y la 	Realizar seguimiento de las acciones establecidas en esta matriz, de manera trimestral. (Seguimiento con corte a 30 de septiembre y 31 de diciembre de 2023)	Oficina de Control Interno	31/12/2023

Recomendación	Acción	Dependencia	Fecha de terminación
efectividad de las acciones establecidas			
Revisar los lineamientos que ha dado la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda sobre las calificaciones de estos ítems	Establecer indicadores que nos permitan medir el comportamiento del Ente contable.	Dirección Corporativa	31/12/2023

Fuente: Elaboración propia.

Por lo anterior, se consideran como suficientes las evidencias presentadas por las dependencias para las acciones evaluadas, toda vez que su porcentaje de ejecución corresponde al 100%, a la observación de la Veeduría Distrital y el estado del total es:

Tabla 4. Estado Acciones Veeduría Distrital.

Estado	Cantidad	%
Cumplidas	4	100%
Total Acciones	4	100%

Fuente: R-CI-030 Matriz seguimiento plan de mejoramiento a 31 de diciembre de 2023.

RECOMENDACIONES:

1. Mantener un monitoreo permanente para reportar en los tiempos establecidos, los soportes de cumplimiento de las trece (13) acciones que se encuentran actualmente en ejecución.
2. Continuar con la aplicación de mecanismos de autocontrol y revisión periódica de las acciones formuladas por cada dependencia, que permitan generar alertas tempranas para evitar el vencimiento de las acciones o solicitar las modificaciones en forma oportuna, en caso de ser necesario.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



El resultado de la evaluación fue socializado mediante correo electrónico con las dependencias responsables el 9 de febrero de 2024.

Este documento se expide el día 9 de febrero de 2024, por parte de TRANSMILENIO S.A. y es firmado por Sandra Jeannette Camargo Acosta, Jefe de la Oficina de Control Interno.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada.

Cordialmente,

SANDRA JEANNETTE CAMARGO ACOSTA

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Natalia López Salas, Contratista Oficina Control Interno.

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

Anexo: Matriz de seguimiento planes de mejoramiento Contraloría de Bogotá.