



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



No. INFORME: OCI-2024-007

PROCESO / ACTIVIDAD REALIZADA: Seguimiento al plan de mejoramiento derivado de las auditorías internas de la Oficina de Control Interno.

EQUIPO AUDITOR: John Edward Burgos Piñeros – Contratista Oficina Control Interno.

OBJETIVO:

Verificar el grado de avance y o cumplimiento de las acciones contenidas en los planes de mejoramiento derivado de las auditorías internas de la Oficina de Control Interno.

ALCANCE:

Para el presente trabajo se contempló el cumplimiento de las acciones formuladas con corte 31 de diciembre de 2023.

CRITERIOS

- Procedimiento P-CI-010 «Formulación de Planes de Mejoramiento».
- Plan Anual de Auditorías vigencia 2024.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO.

La Oficina de Control Interno, en virtud de lo dispuesto en el procedimiento P-CI-010 «Formulación de Planes de Mejoramiento» y el Plan Anual de Auditorías de la presente vigencia, llevó a cabo el seguimiento y verificación al cumplimiento de las acciones establecidas en los diferentes planes de mejoramiento.

Lo anterior, derivado de las auditorías realizadas por parte de la Oficina de Control Interno, analizando la información y documentación existente, la cual fue puesta a disposición por parte de las áreas responsables.

En la verificación hecha por cada uno de los auditores asignados, se establecieron los resultados en términos de ejecución, revisión de efectividad, cerrada, incumplida e

inefectiva de las acciones planteadas, dejando como evidencia los respectivos registros y papeles de trabajo que reposan en el archivo digital de la Oficina de Control Interno.

1. Metodología para el seguimiento del plan de mejoramiento.

El trabajo se realizó partiendo de la matriz consolidada del seguimiento a los planes de mejoramiento y la respectiva distribución a los diferentes auditores, para que de esta manera se pudiera cubrir el 100% de las acciones determinadas por los procesos, las que se encontraban con fecha de corte a 31 de diciembre de 2023.

2. Resultados consolidados del seguimiento al plan de mejoramiento concertado con las diferentes dependencias.

Recibidas las matrices diligenciadas y soportadas se procedió a verificar que las decisiones tomadas por parte de los auditores estuvieran debidamente soportadas en las evidencias que fueron solicitadas dentro del proceso de seguimiento y, de esta manera, determinar el cumplimiento de las acciones.

Del anterior ejercicio se tuvo como resultado la siguiente tabla resumen:

| Proceso | En Ejecución | En revisión de Efectividad | Cerrada | Incumplida | Inefectiva | Total | Área |
|---|--------------|----------------------------|---------|------------|------------|-------|-------------------------------|
| Adquisición de bienes y servicios | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 4 | Dirección Corporativa |
| Desarrollo Estratégico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Oficina Asesora de Planeación |
| Evaluación y Mejoramiento de la Gestión | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Oficina de Control Interno |

| Proceso | En Ejecución | En revisión de Efectividad | Cerrada | Incumplida | Inefectiva | Total | Área |
|---|-------------------------|---|----------------|-------------------|-------------------|--------------|--|
| Gestión de Asuntos Disciplinari os | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Oficina Control Disciplinario Interno |
| Gestión de Informació n Financiera y Contable | 3 | 5 | 3 | 0 | 0 | 11 | Dirección Corporativa |
| Gestión de Mercadeo | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | Subgerencia de Negocios Colaterales |
| Gestión de Servicios Logísticos | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | Dirección Corporativa |
| Gestión de Talento Humano | 2 | 10 | 1 | 4 | 0 | 17 | Dirección Corporativa |
| Gestión de TIC | 0 | 5 | 8 | 0 | 0 | 13 | Dirección de TIC |
| Gestión Económica de los Agentes del Sistema | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | Subgerencia Económica |
| Gestión de Grupos de Interés | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 4 | Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones |

| Proceso | En Ejecución | En revisión de Efectividad | Cerrada | Incumplida | Inefectiva | Total | Área |
|--|--------------|----------------------------|------------|------------|------------|-----------|--|
| Gestión Jurídica | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Subgerencia Jurídica |
| Monitoreo Integral de la Operación | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | Subgerencia General |
| Planeación del SITP | 8 | 2 | 1 | 0 | 0 | 11 | Subgerencia Técnica y de Servicios, Subgerencia Económica y Subgerencia Jurídica |
| Supervisión y Control de la Operación del SITP | 22 | 0 | 5 | 0 | 0 | 27 | Dirección Técnica de Buses |
| Total | 37 | 23 | 25 | 8 | 1 | 94 | N. A. |
| Avance porcentual | 39% | 24% | 27% | 9% | 1% | 94 | N. A. |

Fuente: Matriz de plan de mejoramiento derivado de auditorías de la oficina de control interno consolidada (R-CI-011).

Hallazgos y acciones relevantes para ser tenidos en cuenta por parte de la Alta Dirección: (Estado incumplidas).

- Cumplimiento Parcial al Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información con código M-DT-001, por falta de aplicación de los controles en aspectos relacionados con los derechos y o permisos de acceso en el sistema JSP7. (Gestión Talento Humano)



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



- ✓ Adelantar un proceso de selección, en el marco de los lineamientos de la Dirección Corporativa y la normatividad vigente, con el fin de vincular un Técnico Administrativo que apoye el proceso de nómina apoye al Profesional de Nómina durante cualquier situación administrativa que se presente.

Observación OCI: Continúa en estado incumplido, toda vez que no se ha efectuado la convocatoria para finalizar esta actividad.

- Incumplimiento al numeral 3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad. (Gestión Talento Humano).
 - ✓ Realizar exámenes médicos ocupacionales a todos los colaboradores de la entidad.

Observación OCI: Se observó citación y programación de los exámenes médicos ocupacionales donde se cumplió con el 80% pero aún no se han terminado todos los exámenes por lo tanto se mantiene incumplida.

- Incumplimiento al artículo 62 del Decreto 1295 de 1994. (Gestión Talento Humano).
 - ✓ Llevar a cabo jornadas de sensibilización (medios oficiales de comunicación) con relación al reporte oportuno de los accidentes, incidentes de trabajo o enfermedad laboral. Lo anterior, con una frecuencia de 2 veces al año.

Observación OCI: No se remitieron soportes de las publicaciones por lo tanto se considera incumplida. (Gestión Grupos de Interés).

- Materialización del riesgo «Incumplimiento normativo por parte del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo», por el incumplimiento del artículo 11 de la Resolución N° 02013 del 6 de junio de 1986 y el artículo 62 del Decreto 1295 de 1994. (Gestión Talento Humano).
 - ✓ Presentar ante el COPAST para su aprobación una guía de investigación de accidentes laborales express, la cual será aplicable únicamente a los casos de accidente del personal designado para acciones Anti-Evación causados por Riesgo Público.

Observación OCI: No se presentaron soportes del cumplimiento de la actividad.

- Incumplimiento al documento T-SC-005 Protocolo Recorridos Pedagógicos.
 - ✓ Revisar y actualizar el T-SC-005 Protocolo Recorridos Pedagógicos definiendo roles del grupo de Gestores que atenderán estas actividades.
 - ✓ Gestionar el diligenciamiento del listado de asistencia y del acta de exoneración con todos los participantes al Recorrido Pedagógico, antes de iniciar la actividad.
 - ✓ Revisar periódicamente las actas de los Recorridos Pedagógicos para verificar el cumplimiento de los soportes requeridos.
 - ✓ En caso de que el concepto sea favorable, se gestionará la póliza ante la Dirección Corporativa.

Observación OCI: Las actividades se califican en estado incumplida, esto debido a que la acción se debió llevar a cabo antes del 31 de diciembre de 2023. Adicional, se observa que aún continúa vigente el protocolo T-SC-005 «recorridos pedagógicos». Se sugiere su análisis y si es del caso modificarlo o retirarlo.

Hallazgos y acciones relevantes para ser tenidos en cuenta por parte de la Alta Dirección: (Estado inefectiva).

- Diferencias en las pruebas de inventario realizadas por la Oficina de Control Interno. (Gestión Servicios Logísticos).
 - ✓ Identificación de la ubicación real y posterior actualización de los bienes en el sistema de información JSP7, con el acompañamiento del contratista L&Q AUDITORES, quienes están realizando el inventario físico de la vigencia 2021.

Observación OCI: Se realizaron pruebas y aún continúan algunos elementos sin actualización o la información reportada no corresponde.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



Como se puede observar en el cuadro resumen, el seguimiento inició con un total de 94 acciones, de las cuales 25 fueron cerradas, toda vez que los soportes y documentación aportada en los diferentes procesos, objeto de seguimiento, y las pruebas realizadas por la Oficina de Control Interno permitieron evidenciar su cumplimiento y efectividad.

De acuerdo con lo anterior, el próximo seguimiento contará con un total de 69 acciones las cuales se clasifican según su estado de la siguiente manera: 37 que se encuentran en ejecución, 23 en revisión de efectividad, 8 incumplidas y 1 inefectiva.

Es importante aclarar que, si bien en la actualidad quedan 69 acciones vigentes, esta cifra puede ser modificada en el transcurso del tiempo hasta el próximo seguimiento, debido a que la matriz se consolida desde la Oficina de Control Interno con la incorporación de las acciones derivadas de los hallazgos de las auditorías que se encuentran contempladas en el Plan Anual de Auditorías de la presente vigencia.

CONCLUSIÓN

De acuerdo con el seguimiento realizado al plan de mejoramiento de los diferentes procesos, con corte a 31 de diciembre de 2023, se presenta un porcentaje de avance acumulado del 27%, por lo que la Oficina de Control Interno considera necesario que las dependencias responsables, como primera línea de defensa, aúnen esfuerzos y continúen adelantando las actividades de autocontrol y autoevaluación tendientes al logro y cumplimiento de las acciones propuestas, comunicando los resultados de manera oportuna a esta oficina.

RECOMENDACIONES

- a. Implementar actividades de monitoreo para las acciones que continúan en ejecución con el fin de cumplir con el plazo establecido y reportar las evidencias y avances necesarios para su cierre en próximos seguimientos.
- b. Realizar el debido seguimiento de los supervisores de contratos para velar por que la documentación que se publique en la plataforma SECOP II sea adecuada y no se vuelvan a presentar incumplimientos de este tipo.
- c. Hacer seguimiento a la actualización del Manual de gestión social enviado a la Oficina Asesora de Planeación, en lo referente a la actividad de recorridos pedagógicos y verificar la modificación o retiro del protocolo que se tiene asociado para la misma actividad.
- d. Implementar actividades efectivas con el fin de mantener actualizados todos los bienes en el sistema de información JSP7 al igual que su ubicación en las bodegas en donde se encuentren ubicados.
- e. Ejecutar los controles establecidos en los documentos que han sido actualizados en el presente corte, con el fin de contar con las evidencias respectivas en los próximos ejercicios de seguimiento, donde se revisará su efectividad.
- f. 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



Este documento se expide el día 19 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.

SANDRA JEANNETTE CAMARGO ACOSTA

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Matriz de seguimiento planes de mejoramiento consolidado (Un archivo en Excel).

Elaboró: John Edward Burgos Piñeros - Contratista Oficina de Control Interno.