



OTROS INFORMES DE LA
OFICINA DE CONTROL INTERNO



NÚMERO DE INFORME: OCI-2024-041

PROCESO O ACTIVIDAD REALIZADA: Seguimiento requerimientos y visitas entes de control y vigilancia.

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

OBJETIVO:

Realizar seguimiento al cumplimiento de las respuestas de los requerimientos y visitas de los entes de control.

ALCANCE:

En el marco de la ejecución del plan anual de auditorías, la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S. A. realizó el seguimiento de la atención que se dio durante el segundo trimestre a la atención de los diversos requerimientos y visitas administrativas efectuadas por los entes de control y vigilancia, excluyendo los de carácter político, verificando que se respondieran dentro de los plazos establecidos

CRITERIOS:

- Procedimiento P-CI-005 «Atención de requerimientos de la comisión de auditoría de la contraloría y visitas administrativas de los entes de control y vigilancia»
- Procedimiento P-SJ-007 «Procedimiento para la atención de solicitudes de órganos de control político, entes de control y vigilancia»

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO:

La Oficina de Control Interno basó su labor de control y seguimiento en las respuestas a los requerimientos enviados entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2024.

Durante este periodo, la entidad recibió 234 requerimientos por parte de los diferentes entes de control y vigilancia, así:

Tabla 1. Requerimientos por ente de control.

Ente de control	Cantidad	%
Personería de Bogotá, D. C.	84	36%
Contraloría de Bogotá, D. C.	38	16%
Veeduría Distrital	20	9%
Defensoría del pueblo	16	7%
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	15	6%
Superintendencia de Transporte	15	6%
Procuraduría General de la Nación	12	5%
Contraloría General de la República	11	5%
Secretaría Distrital de Movilidad	7	3%
Alcaldía Mayor de Bogotá D. C.	3	1%
Secretaría Jurídica Distrital	3	1%
Superintendencia de Industria y Comercio	3	1%
Instituto de Desarrollo Urbano	2	1%
Contaduría General de la Nación	1	0%
Secretaría de Gobierno Distrital	1	0%
Secretaría Distrital de Integración Social	1	0%
Secretaría Distrital de la Mujer	1	0%
Secretaría Distrital de Planeación	1	0%
Total general	234	100%

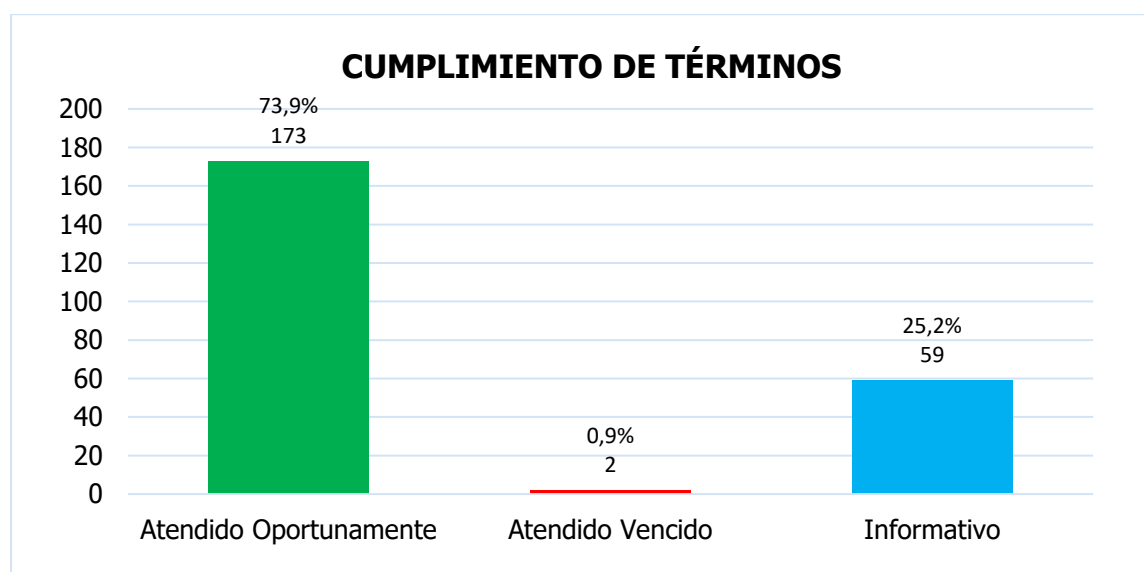
Fuente: Construido por el Equipo Auditor de la Oficina de Control Interno de la información de requerimientos recibidos entre el 1 de abril al 30 de junio de 2024.

En esta vigencia se recibieron 12 requerimientos más que el año anterior, ya que para el periodo 2023 se realizaron 222 por parte de los entes de control y vigilancia.

Teniendo en cuenta que entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2024 hubo 61 días hábiles, TRANSMILENIO S. A. recibió un promedio de 3,83 requerimientos diarios por parte de los entes de control y vigilancia, excluyendo los de control político.

Cumplimiento de términos

La siguiente gráfica refleja el número y su representación porcentual de atención para los 234 requerimientos, para el periodo reportado.



Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

De los 234 requerimientos recibidos de los diferentes órganos de control y vigilancia, 173 (73,9%) fueron atendidos oportunamente, mientras que 2 (0,9%) se respondieron de manera extemporánea con respecto a los plazos concedidos por el ente externo. Adicionalmente, se recibieron 59 oficios informativos, equivalentes al 25,2%.

Los 2 requerimientos atendidos por fuera de los términos concedidos se discriminan a continuación:

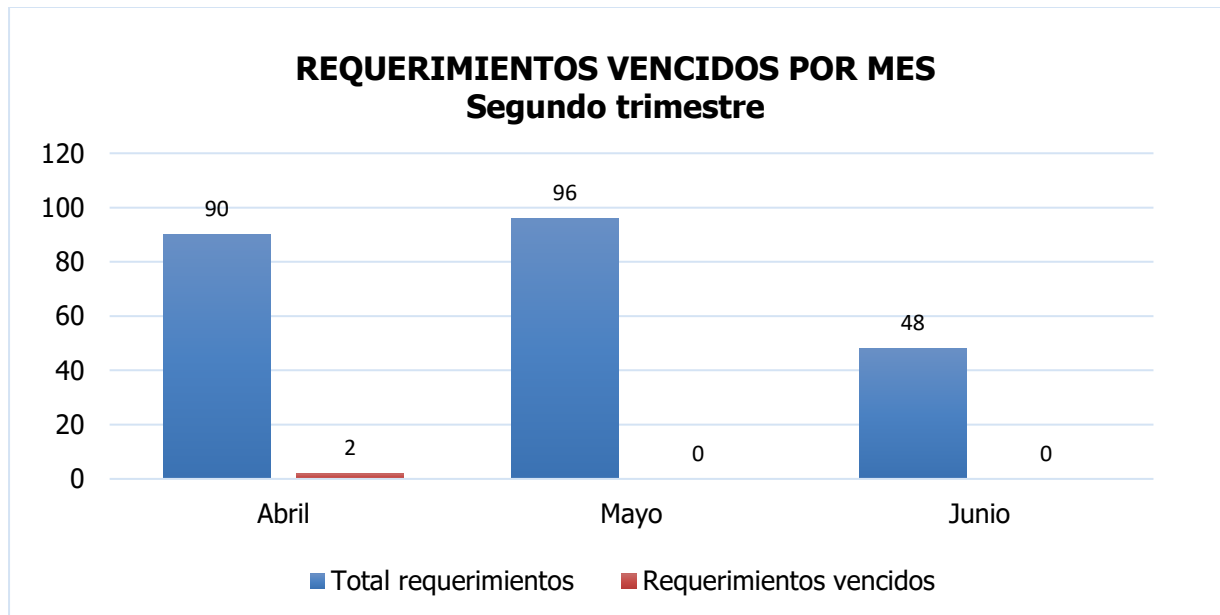
Tabla 2. Requerimientos vencidos.

Entidad solicitante	Fecha de Vencimiento	Respuesta	Motivo del vencimiento
Contraloría de Bogotá, D. C.	martes, 30 de abril de 2024	2024-EE-13365	El área remitió la información por fuera de los términos.
Contraloría de Bogotá, D. C.	martes, 30 de abril de 2024	2024-EE-13365	El área remitió la información por fuera de los términos.

Fuente: Construido por el Equipo Auditor de la Oficina de Control Interno.

Requerimientos vencidos por mes

En la siguiente gráfica, se refleja mes a mes, el comportamiento de los requerimientos del 1 de abril al 30 de junio de 2024.



Fuente: Elaboración propia.

Es importante mencionar que los términos internos establecidos para atender los requerimientos se encuentran descritos en el numeral 7 del procedimiento P-SJ-007 «Procedimiento para la atención de solicitudes de Órganos de Control Político, Entes de

Control y Vigilancia y Organización Electoral», así como en el numeral 6.4.4 del procedimiento P-SC-001 «Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias». Adicionalmente, para la atención de requerimientos provenientes de la comisión de auditoría de la Contraloría de Bogotá se deben tener presentes los términos dados por la Oficina de Control Interno establecidos en el procedimiento P-CI-005 «Atención requerimientos Comisión Auditoría y visitas entes de Control»

Visitas administrativas entes de control

Durante el segundo trimestre, la Oficina de Control Interno asistió en calidad de acompañante las siguientes visitas administrativas realizadas por parte de los entes de control y vigilancia de la entidad:

Tabla 3. Visitas administrativas por ente de control.

Entidad	Visitas	%
Contraloría de Bogotá	3	100%
Total	3	100%

Fuente: Construido por el Equipo Auditor de la Oficina de Control Interno.

Nota: Las copias de las actas derivadas de las visitas administrativas reposan en el archivo de la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S. A.

CONCLUSIÓN:

Aumentó en cantidad de requerimientos recibidos el segundo trimestre en comparación con la vigencia 2023, pasando de 222 requerimientos a 234, sin embargo, los requerimientos vencidos disminuyeron pasando de 3 en la vigencia 2023 a 2 en la vigencia 2024.



**OTROS INFORMES DE LA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**



RECOMENDACIONES:

1. Tramitar de manera oportuna los requerimientos recibidos por los entes de control, con el fin de que sean gestionados por las áreas competentes dentro de los términos establecidos en el procedimiento P-SJ-007 y P-SC-001, de tal manera que sean entregados oportunamente al área de correspondencia para su radicación y entrega al ente solicitante.
2. Asignar los trámites de manera oportuna, con el fin de no retrasar la preparación de las respuestas por parte de las dependencias responsables.
3. Tener presente que los términos empiezan a contar desde el momento que la solicitud se radica en la entidad, y no desde el momento en que se recibe el documento por parte de la dependencia responsable de asignar el trámite.
4. Generar alertas preventivas al interior de cada dependencia, con el fin de que éstas permitan indicar los tiempos restantes para la preparación de las respuestas.

Este documento se expide el día 1 de octubre 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: Luz Nelly Castañeda Contreras, Contratista Oficina Control Interno.