N° DE INFORME: OCI-2026-010

DENOMINACIÓN DEL TRABAJO: Seguimiento requerimientos y visitas entes de control y vigilancia.

EQUIPO AUDITOR:

Juan Pablo Lozano Rodríguez, Contratista Oficina de Control Interno

Lucía Clemencia Ramírez Rodríguez, Contratista Oficina de Control Interno

DESTINATARIOS:

Integrantes Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

OBJETIVO:

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

MARCO NORMATIVO:

- 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»

ALCANCE:

Como parte de la ejecución del plan anual de auditorías, la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S. A. llevó a cabo el seguimiento a la atención de los diferentes requerimientos y visitas administrativas practicadas por los entes de control y vigilancia, diferentes a los entes de control político, realizadas durante el cuarto trimestre de la vigencia 2025, verificando su cumplimiento y atención dentro de los términos dispuestos para su respuesta.

LIMITACIONES AL ALCANCE:

En el desarrollo del presente trabajo no se presentaron limitaciones al alcance.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO:

Planeación del trabajo:

Como ejercicio de planeación para el presente informe, se revisaron las bases de datos de los requerimientos allegados por los entes de control y vigilancia correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2025, construidas durante la vigencia anterior, con la información propia de la Subgerencia Jurídica y la Oficina de Control Interno, conforme las actividades asignadas a cada una de estas dependencias para la atención de los requerimientos.

Desarrollo del trabajo:

Con base en la etapa de planificación se analizó la información que reposa en las bases de datos, mediante su revisión en mesa de trabajo realizada al interior de la Oficina de Control Interno el día 25 de febrero, a partir de lo cual se extrajo la información relacionada con las solicitudes y comunicaciones de los órganos de control que fundamentan el presente informe, solicitando igualmente, las aclaraciones a que hubo lugar, y que fueron respondidas de manera inmediata por la Subgerencia Jurídica y Gestión Documental, el día 26 de febrero de 2026.

RESULTADOS:

La Oficina de Control Interno fundamentó su labor de seguimiento en las respuestas a los requerimientos enviados dentro del período comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2025.

Durante este periodo, la entidad recibió 361 requerimientos por parte de los entes de control y vigilancia, que se relacionan así:

Tabla 1. Requerimientos por ente de control.

ENTIDAD	CANTIDAD	PARTICIPACIÓN
Alcaldía Mayor de Bogotá D. C.	3	1%
Contraloría de Bogotá, D. C.	33	9%
Empresas Públicas de Medellín E.S.P	1	0%
Defensoría del pueblo	14	4%
Instituto de Desarrollo Urbano	1	0%
Persona Natural	2	1%
Personería de Bogotá, D. C.	156	43%
Procuraduría General de la Nación	22	6%
Registraduría Nacional del Estado	1	0%
Secretaría de Gobierno Distrital	3	1%
Secretaría Distrital de Hacienda	1	0%
Secretaría Distrital de Movilidad	28	8%
Secretaría General Alcaldía Mayor	2	1%
Secretaría Jurídica Distrital	1	0%
SUMA SAS	1	0%
Superintendencia de Industria y Comercio	2	1%
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	9	2%
Superintendencia de Transporte	62	17%
Veeduría Distrital	19	5%
TOTAL	**361**	**100%**

Fuente: Construido por la Oficina de Control Interno, con base en la información de requerimientos recibidos entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2025.

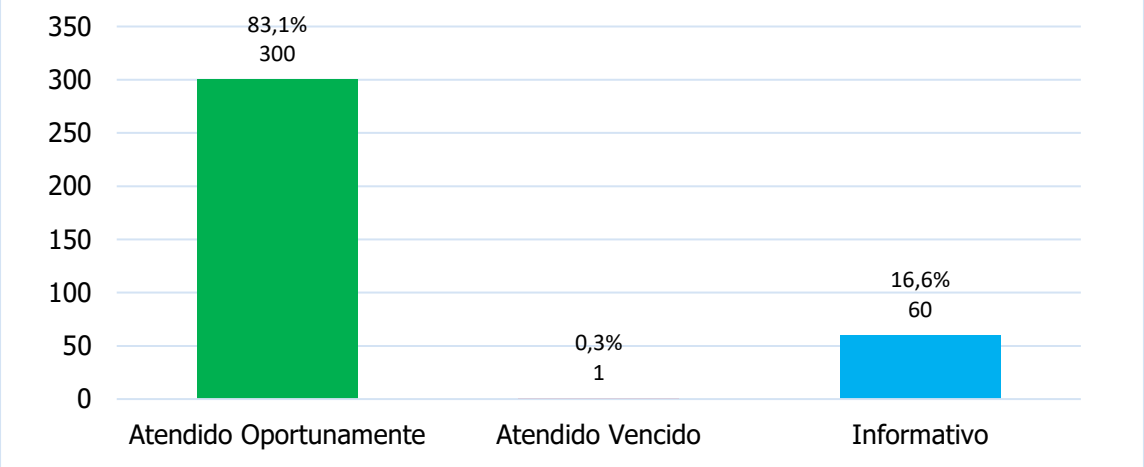
Durante el último trimestre del 2025 se recibieron 77 requerimientos más, en comparación con el mismo período de la vigencia 2024, en la cual se gestionaron 284 requerimientos provenientes de los entes de control y vigilancia.

Así mismo, teniendo en cuenta que dentro del período del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2025, se presentaron 63 días hábiles, se precisa que durante este término, TRANSMILENIO S. A. recibió en promedio 5,7 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 361 requerimientos, para el periodo reportado.

Gráfico 1. Cumplimiento de términos



Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

De los 361 requerimientos recibidos por parte de los diferentes órganos de control y vigilancia, 300, equivalen al 83,1%, que fueron atendidos oportunamente; mientras que un 0,3%, representado en un solo requerimiento, se respondió de manera extemporánea en los términos del plazo concedido para su atención, del cual se observa:

Tabla 2. Requerimientos vencidos.

ENTIDAD SOLICITANTE	FECHA DE VENCIMIENTO	RESPUESTA	MOTIVO DEL VENCIMIENTO
Personería de Bogotá, D. C.	jueves, 20 de noviembre de 2025	2026-EE-00216	Se dio respuesta mediante el radicado 2026-EE-00216 del 5 de enero, en virtud de la reiteración del órgano de control, realizada el 31 de diciembre de 2025 con radicado de entrada 2025-ER-70075.

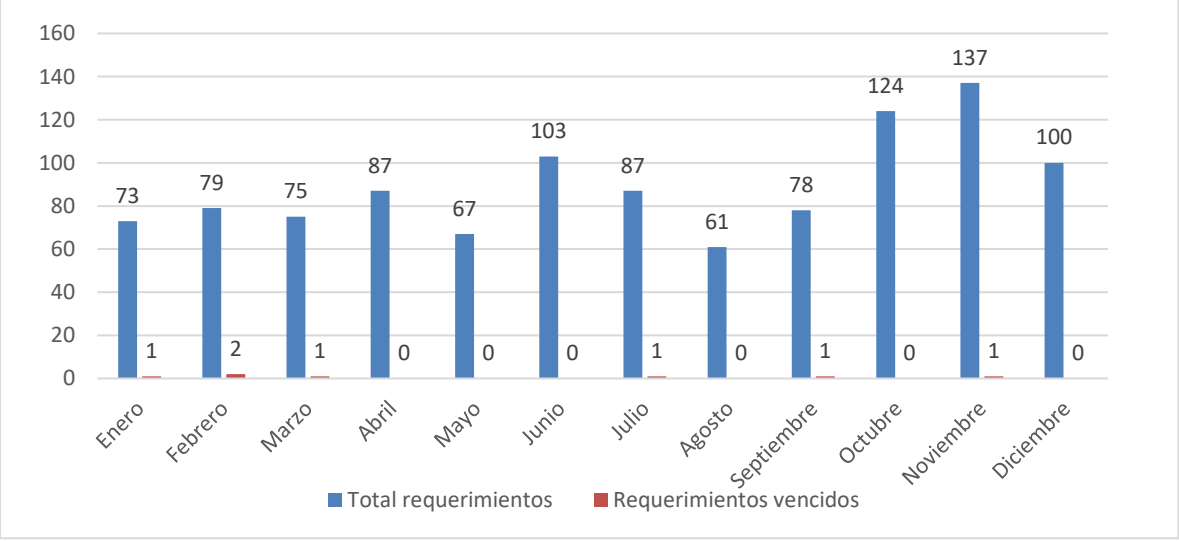
Fuente: Construido por el Equipo Auditor de la Oficina de Control Interno.

De otra parte, se recibieron 60 oficios de carácter informativo, los cuales equivalen a un 16,6%, del total de los requerimientos allegados a TRANSMILENIO S.A

Requerimientos vencidos por mes

En la siguiente gráfica, se refleja mes a mes, el comportamiento de los requerimientos durante la vigencia 2025, incluido el cuarto trimestre, objeto del presente informe.

Gráfico 2. Requerimientos vencidos por mes vigencia 2025



Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

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

Verificada la información que fundamenta este Informe, se observó que durante el cuarto trimestre de 2025, no se programaron visitas administrativas por parte de los órganos de control y vigilancia, para acompañamiento de la Oficina de Control Interno.

CONCLUSIÓN:

Aumentó la cantidad de requerimientos recibidos durante el cuarto trimestre del 2025, en comparación con el mismo periodo de la vigencia 2024, pasando de 284 requerimientos a 361.

Se evidencia que dentro del cuarto trimestre de la vigencia 2025, hubo un requerimiento vencido; misma cantidad registrada para el mismo período de la vigencia 2024.

Finalmente, durante el período objeto del presente Informe no se realizaron visitas administrativas por parte de los órganos de control y vigilancia, a diferencia del mismo período en la vigencia 2024.

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.
5. Verificar que la información solicitada por los órganos de control y vigilancia sea entregada atendiendo la necesidad del requerimiento en forma idónea y completa.

ANGELA JOHANNA MARQUEZ MORA

Firmado digitalmente por ANGELA JOHANNA MARQUEZ MORA
Fecha: 2026.02.27 16:06:56 -05'00'

ANGELA JOHANNA MARQUEZ MORA

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Juan Pablo Lozano R., Contratista Oficina de Control Interno

Lucía C. Ramírez R., Contratista Oficina de Control Interno