



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

MEMORANDO

CÓDIGO GD-FR-018 V2

Fecha	23 de Octubre de 2018	Consecutivo	GGE-OCI-ME-2018-0075
Para	Dr. Andrés Escobar Uribe Gerente General Empresa Metro de Bogotá		
De	Julián David Pérez Ríos Jefe Oficina de Control Interno		
Asunto	Informe detallado y ejecutivo del seguimiento a los planes de mejora internos con corte al 30 de septiembre de 2018		

Respetado Dr. Escobar,

De conformidad con el rol de evaluación y seguimiento, establecido en el Artículo 17 del Decreto 648 de 2017 y siguiendo los lineamientos del procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005, atentamente pongo en su conocimiento el informe anexo relacionado con el seguimiento a la eficacia, eficiencia y efectividad de los planes de mejoramiento asociados a los siguientes informes de auditoría

Consecutivo Radicado	Tema
GGE-OCI-ME-2018-0007	Austeridad del Gasto Vigencia 2017
GGE-OCI-ME-2018-0008	Control Interno Contable Vigencia 2017
GGE-OCI-ME-2018-0015	Derechos de Autor de Software / TIC
GGE-OCI-ME-2018-0019	Arqueo de Caja Menor
GGE-OCI-ME-2018-0053	Gestión de PQRS Primer semestre de 2018

El resultado del seguimiento aquí comunicado fue puesto en conocimiento de los procesos internos relacionados previo a su oficialización e incluye las observaciones de los respectivos responsables.

Atentamente,

Julián David Pérez Ríos

Jefe Oficina de Control Interno

Oficina de Control Interno

Anexos: Informes detallado y ejecutivo. Folios (10)

Con copia: Dra. Gloria C. Orozco G. – Gerente Administrativa y Financiera

Dra. Sandra Saavedra M. – Gerente de Contratación

Dra. Xiomara Torrado Bonilla – Gerente de Comunicaciones y Ciudadanía

Dra. Luisa F. Mora M. – Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Leonardo López Ávila – Contratista Oficina de Control Interno

Revisó: Julián David Pérez Ríos – Jefe Oficina de Control Interno



12/3 OCI 2018

Carrera 7 No.71-52 Torre A Of. 902
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Infolínea 195

Página 1 de 1

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

GAF-GD-FO-004

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-008		
	FECHA DE VIGENCIA: 06-02-2018	VERSIÓN: 01	

Fecha de emisión del informe	23-10-2018		
Objetivo(s)	Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento internos y verificar su eficacia, eficiencia y efectividad		
Alcance	Abarca el avance y/o culminación de los planes de mejora internos de austeridad del gasto, control interno contable, derechos de autor de software/TIC, caja menor y gestión de PQRS con corte al 30 de septiembre de 2018.		
Procesos	Gestión Administrativa y Logística, Gestión Contractual, Gestión del Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Legal, Gestión de Seguridad de la Información, Administración de Recursos IT, Gestión de Riesgos, Gestión Documental, Gestión de PQRS	Equipo auditor	Julián David Pérez Ríos – Jefe Oficina de Control Interno Leonardo López Ávila - Contratista Oficina de Control Interno

Consolidado de Fortalezas

N°	Descripción
1	Se evidencian avances en la apropiación del equipo de trabajo de Empresa Metro de Bogotá del uso de la metodología de mejora corporativa.
2	Se logró demostrar la culminación eficaz y efectiva de cuatro acciones de mejora que serán cerradas y retiradas de la base de mejora corporativa

Consolidado de Conclusiones

N°	Descripción
1	Se concluye que cuatro (4) acciones de mejora con fecha de finalización culminada son efectivas y procederán a ser cerradas y retiradas de la base de mejora corporativa gestionada por la Oficina de Control Interno
2	Se demuestra el que cinco (5) acciones de mejora que se encuentran actualmente en ejecución tiene un avance promedio del 72,5%

Consolidado de Observaciones y Hallazgos

N°	Descripción	Tipo*	Criterio de Auditoría	Recurrente	
				Si	No
1	Aunque se implementó y está en ejecución el servicio de seguridad en la nube ETB (SAAS) en el marco del Contrato Interadministrativo Número 4 con la ETB, Anexo Específico 9, con el cual se ha bloqueado el acceso a las páginas más comunes de descarga de software portable, se puede acceder aún a otras páginas de la misma naturaleza.	OB	Ley 87 de 1993, Artículo 12, literales a, b, c, d y k.		x
2	Para las acciones de mejora relacionadas con Caja Menor, se demuestra la implementación de los controles formulados, sin embargo, se evidenció que a la fecha el Procedimiento de Caja Menor, en su versión 2, con la documentación de estos controles y los formatos asociados no está publicado en el sistema de gestión de la EMB.	OB	Procedimiento para la realización de auditoría interna.		x
3	Respecto a las acciones de mejora relacionadas a Gestión de PQRS, se evidenciaron debilidades en la coordinación entre la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía y la Dependencia designada como responsable de la acción de mejora formulada (Oficina Asesora Jurídica) en el desarrollo de la misma de manera efectiva y oportuna.	OB	Procedimiento de mejora corporativa		x

*H: Hallazgo OB: Observación

Recomendaciones

N°	Descripción
1	Si bien se cierran y se retiran de la base de mejora corporativa, las acciones de mejora relacionadas con el control a eventos y actividades de divulgación, se recomienda darles continuidad en articulación con las acciones de mejora consignadas en el plan de mejoramiento suscrito con la contraloría de Bogotá y que guarden relación con el tema

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-008		
	FECHA DE VIGENCIA: 06-02-2018	VERSIÓN: 01	

2	Contemplar, en la elaboración de la matriz de riesgos contables, la integración con los riesgos del proceso de gestión financiera en aras de armonizar los riesgos en una sola herramienta, aumentar la eficiencia en su gestión y facilitar el monitoreo, en el marco de los lineamientos brindados por la Gerencia de Riesgos y Seguridad.
3	Se recomienda continuar con la implementación y fortalecimiento del servicio de seguridad en la nube ETB (SAAS), como control de restricción de acceso a páginas web que permitan la descarga de software no autorizado o portable y reformular su fecha de terminación con el fin de hacerla concordante con las etapas de implementación de la misma.
4	Considerar la adopción de las recomendaciones emitidas por esta Oficina en el Informe de Asesoría de los Autodiagnósticos MIPG, remitidos a través del memorando con radicado GGE-OCI-ME-2018-0060 del 26 de septiembre de 2018, en particular sobre el autodiagnóstico de la Política de Gobierno Digital.
5	Adelantar las acciones necesarias para la normalización, codificación y firma del Procedimiento de Caja Menor, en su versión 2 y reformular su fecha de terminación con el fin de hacerla concordante con las etapas de implementación de la misma.
6	Fortalecer la articulación de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía con otras dependencias funcionalmente competentes para coordinar las medidas necesarias que permitan el desarrollo oportuno y efectivo de las dos acciones de mejora formuladas para el plan de mejora N° 5 sobre Gestión de PQRS y conservar la respectiva evidencia de su implementación en el marco de las fechas de inicio y terminación formuladas.

N° Radicado del informe detallado de auditoría	Fecha de radicación	Destinatario(s)
GGE-OCI-ME-2018-0075	23-10-2018	Andrés Escobar Uribe
Elaboró		Revisó y aprobó
 Leonardo López Ávila Contratista Oficina de Control Interno		 Julián David Pérez Ríos Jefe de la Oficina de Control Interno

Otros Anexos: N/A

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

1. **PROCESO(S):** Gestión Administrativa y Logística, Gestión Contractual, Gestión del Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Legal, Gestión de Seguridad de la Información, Administración de Recursos IT, Gestión de Riesgos, Gestión Documental, Gestión de PQRS.

2. **EQUIPO AUDITOR:** Julián David Pérez Ríos – Jefe Oficina de Control Interno,
Leonardo López Ávila – Profesional de Apoyo Oficina de Control Interno

3. **OBJETIVO(S)**

- 3.1 Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento formulados, aprobados y validados metodológicamente, allegados a la Oficina de Control Interno con corte a 30 de septiembre de 2018.
- 3.2 Verificar la eficacia, eficiencia y efectividad de las acciones de los planes de mejoramiento internos producto de hallazgos identificados por la Oficina de Control Interno en el desarrollo de auditorías y/o evaluaciones y seguimientos en el marco del Plan Anual de Auditoría vigente.

4. **ALCANCE**

El seguimiento abarca la revisión de los planes de mejoramiento generados a partir de los resultados de las auditorías y/o evaluaciones y seguimientos correspondientes a los temas de austeridad del gasto, control interno contable, derechos de autor de software/TIC, caja menor y gestión de PQRS con corte al 30 de septiembre de 2018.

5. **CRITERIOS**

- 5.1 Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”, Artículo 12, literales a, b, c, d y k.
- 5.2 Procedimiento para la realización de auditoría interna, código EM-PR-002, versión 3, capítulo 7 Desarrollo, ítem 20.
- 5.3 Procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005, versión 2, capítulo 7 Desarrollo, ítems 11, 12, 13 y 14.

6. **METODOLOGÍA**

- 6.1 Se solicitó a los Jefes de Dependencia la información y evidencia correspondiente a las acciones y los productos definidos de los planes de mejoramiento con fecha de ejecución cumplida al 30 de septiembre de 2018, así como el avance de aquellas programadas hasta el 31 de diciembre del corriente.
- 6.2 Una vez acopiada la información y evidencias, se revisó y verificó en campo su implementación, así como la efectividad de las acciones objeto de seguimiento en el pasado mes de junio, y determinar los resultados de cumplimiento.
- 6.3 Se emiten los resultados del seguimiento a los planes de mejora internos en conjunto con las recomendaciones relacionadas por parte de la Oficina de Control Interno.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

El proceso de solicitud y recepción de información y evidencias de los planes de mejoramiento internos desde la Oficina de Control Interno en coordinación con los Jefes de Dependencia y/o Líderes de proceso, se llevó a cabo de la siguiente manera:

Fecha de comunicación (Correo Corporativo)	Asunto	Plazo de Respuesta	Dependencia y Fecha de Respuesta
24/09/2018	Solicitud evidencias planes de mejoramiento internos - corte 30-Septiembre	03/10/2018	GAF-Caja Menor – 03/10/2018 GAF-Contabilidad – 03/10/2018 OAJ – 04/10/2018
05/10/2018	Solicitud agenda para verificación de evidencias Planes de mejora internos - GAF	17/10/2018	GAF Caja Menor/Administrativa. y Logist-03/10/2018
10/10/2018	Solicitud agenda para verificación de evidencias Planes de mejora internos y DEC 371 Fase 1 - GAF	17/10/2018	GAF - 10/10/2018

Con base en la información, documentación y evidencias disponibles y remitidas desde los procesos responsables y la verificación en campo de su implementación, así como la efectividad de las acciones objeto del anterior seguimiento en el pasado mes de junio, se presenta a continuación una tabla con la relación de los resultados:

N° Plan de mejora*	Tema	Insumo de mejora	Acción	Fechas Inicial y Final	Resultado del Seguimiento
1	Austeridad del Gasto	1 Condiciones para contratar prestación de servicios garantizando	1 Incluir en el Protocolo relacionado con el PAA un control desde la	1/05/2018 31/05/2018	En el mes de Agosto de 2018, la Oficina de Control Interno evidenció que durante el segundo trimestre de 2018 se suscribieron, entre otros, los contratos:



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

		<p>que un objeto contractual no se repita en el mismo periodo de tiempo</p>	<p>aprobación del PAA o sus modificaciones, y en caso que existan objetos iguales o similares, los mismos deben ser sustentados por el área solicitante ante el Comité de Contratación, basándose en las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.</p>		<p>1. Contrato 038 DCV Consultores Colombia S.A.S. 2. Contrato 039 Oficomco S.A.S. 3. Contrato 040 Uniples S.A.</p> <p>Los cuales tienen como objeto: "Contratar el suministro de licencias para el correcto desarrollo de las actividades misionales de la Empresa Metro de Bogotá S.A". Se revisó la aplicación de los controles mencionados en la acción, encontrando:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Factores diferenciables: En el estudio previo del proceso contractual (se llevó a cabo un solo proceso para la adjudicación de los contratos número 038, 039 y 040 de 2018), numeral 1. Se identifican las características de los bienes y servicios a adquirir: Licencias de software de manejo de proyectos, de diseño asistido de computador CAD, de edición y creación de contenidos, funcional específico para la empresa.b. Sustentación por parte del área solicitante: En el mismo documento se observa un alcance al objeto, el cual establece la obligación en la que el contratista debe prestar los bienes por lote (5 lotes en total), teniendo en cuenta que cada licencia es suministrada por casas desarrolladoras distintas.c. Recomendación del Comité de Contratación al Gerente General: Se observa el consolidado de informes de verificación de requisitos habilitantes y técnicos, evaluación financiera, el informe de evaluación del Comité Evaluador y su recomendación, así como el informe de selección con la descripción del proceso de adjudicación por cada lote al proponente que cumplió con los requisitos habilitantes y con las condiciones del proceso de subasta inversa. <p>De acuerdo a la evidencia suministrada y verificada a través de las distintas fuentes, se concluye que la acción de mejora es efectiva. Se</p>
--	--	---	--	--	--



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

				recomienda dar continuidad a su implementación conservando la respectiva evidencia de su aplicación en los procesos contractuales.
	3 No se encontró normalizado dentro de la documentación del Sistema Integrado de Gestión, el formato de autorización de horas extras	1 Codificación e inclusión del formato "planilla de horas extras y recargos", y asociación al Procedimiento de Liquidación y Pago De Nómina CÓDIGO: TH-PR-001. En adelante una vez se cree un formato se asociará a un procedimiento y se documentará en el sistema Integrado de Gestión	14/02/2018 30/06/2018	Se identificó dentro del sistema de gestión la planilla de horas extras y recargos, con código TH-FR-033 y vigencia desde el 01-06-2018. Se asoció al Procedimiento de Liquidación y Pago de Nómina, con código TH-PR-001, versión 2 del 01-06-2018. Se verifica implementación del mismo para los meses de Julio, Agosto y Septiembre de 2018. De acuerdo a la evidencia suministrada y verificada a través de las distintas fuentes, se concluye que la acción de mejora es efectiva. Se recomienda dar continuidad a su implementación conservando la respectiva evidencia de su aplicación en el proceso de gestión del talento humano.
	4 Se evidencia debilidad en la implementación de control(es) existente(s) que regulen el tema de actividades de divulgación	1 Creación de lista de verificación para guiar la revisión de las cotizaciones	1/06/2018 29/06/2018	Se evidencia la creación del formato "Lista de verificación supervisión contractual actividades de divulgación", remitida vía correo corporativo a la Oficina de Control Interno el 26 de junio de 2018. La lista de verificación relaciona información de la cotización para actividades de divulgación y contiene ítems tales como fecha de envío, nombre del evento, horario, fechas, concepto, escenario, valor y aprobación/desaprobación del mismo. De acuerdo a la evidencia suministrada y verificada a través de las distintas fuentes, se concluye que la acción de mejora es eficaz. Se recomienda darle continuidad en articulación con las acciones de mejora consignadas en el plan de mejoramiento suscrito con la contraloría de Bogotá y que guarden relación con las cotizaciones en materia de actividades de divulgación.
		2 Implementación de la Lista de Verificación	02/07/2018 29/06/2018	Se revisan los soportes de implementación de la "Lista de verificación supervisión contractual actividades de divulgación", remitidos por la



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

			para regular el tema de actividades de divulgación.		<p>GAF frente a las cotizaciones correspondientes que se relacionan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Lista de verificación cot-445218: fecha de 27 de junio, correspondiente a la cotización número 445218. -Lista de verificación cot-448251: fecha del 30 de julio, corresponde a la cotización número 448251. -Lista de verificación cot-452791: fecha de 12 de septiembre, corresponde a la cotización número 452791. -Lista de verificación cot-454336: fecha de 24 de septiembre, corresponde a la cotización número 454336. <p>De acuerdo a la evidencia suministrada y verificada a través de las distintas fuentes, se concluye que la acción de mejora es efectiva. Se recomienda darle continuidad en articulación con las acciones de mejora consignadas en el plan de mejoramiento suscrito con la contraloría de Bogotá y que guarden relación con las cotizaciones en materia de actividades de divulgación.</p>
2	Control Interno Contable	1 No se había llevado a cabo la identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable	1 Construir la matriz de riesgos contables con la criticidad y posible ocurrencia, conforme los lineamientos de la Oficina de Planeación y/o Gerencia de Riesgos.	05/04/2018 31/12/2018	<p>Se revisa la matriz de riesgos contables en construcción, la cual contiene a la fecha identificados cuarenta (40) riesgos asociados a la contabilidad. Se indica un avance del 70% para esta acción.</p> <p>De acuerdo a la evidencia suministrada y verificada a través de las distintas fuentes, se demuestra avance de la acción de mejora que está en ejecución.</p>
		2 Se identificó la conservación de archivo de gestión correspondiente al proceso contable en pastas de AZ.	1 Conservar el archivo de gestión correspondiente al proceso contable conforme la normatividad aplicable por el Archivo General.	05/04/2018 31/12/2018	<p>En la Gerencia Administrativa y Financiera, es especial, del componente contable se produce la siguiente información:</p> <p>1. Estados financieros y como anexo las Conciliaciones: Se verifican carpetas en físico de Enero a Julio de 2018 (Agosto y septiembre se encuentran en archivo de gestión en proceso de cierre)</p>



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

					<p>2. Listas de verificación y chequeo mensuales cierre contable: Se verifican carpetas en físico de Enero a Septiembre de 2018</p> <p>3. Impuestos: Se verifican carpetas en físico de Enero a Septiembre de 2018</p> <p>4. Comprobantes contables y notas contables: Se verifican carpetas en físico de Enero a Septiembre de 2018.</p> <p>De acuerdo con la información suministrada en la verificación en campo, estos documentos se trasladan, de manera mensual (Excepto Impuestos, de acuerdo a la periodicidad según su naturaleza), al espacio destinado al archivo central en la sede administrativa de la EMB. Lo anterior, a través del control en una planilla de entrega, formato de entrega documental a archivo central con código GD-FR-009, versión 1, vigencia 12-10-2017.</p> <p>Se revisa directamente en el archivo central la adopción y aplicación de las medidas de gestión documental, teniendo en cuenta en particular los criterios de uso de carpetas A-Z, foliación, y aspectos de conservación de su contenido, en coherencia con los lineamientos generales dispuestos en el Documento: "Programas del Sistema Integrado de Conservación. Guía práctica para la Entidades del Distrito Capital" 2015.</p> <p>Conforme a la evidencia suministrada y verificada a través de las distintas fuentes, se demuestra un avance aproximado del 70%, teniendo en cuenta que se verificó la documentación producida entre abril y septiembre, es decir seis meses del total de nueve meses con corte al 31 de diciembre, fecha final de la acción.</p>
		<p>3 Aunque se evidenció la programación de la actividad de capacitación "Aspectos generales de la Reforma Tributaria Ley 1819 de 2016" no se</p>	<p>1 Suministrar las evidencias de las convocatorias o asistencias a las actividades de capacitación en las</p>	<p>05/04/2018 31/12/2018</p>	<p>Se verifican los soportes de convocatoria de dos reuniones a las cuales asistieron integrantes del equipo contable:</p> <p>1. Capacitación usuarios nuevos contingente judicial y contable SIPROJ Web, el 24 de mayo de 2018. Se revisa correo con la convocatoria por</p>



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

		suministró evidencia de la convocatoria o asistencia que permitiera corroborar su aplicación	cuales participe los integrantes del proceso.		<p>parte de la Secretaría Jurídica. Se enfocó en temas como consulta del módulo contable del sistema SIPROJ. Asistió Jeisson Ramírez y Carolina Olarte.</p> <p>2. Convocatoria por parte de la Secretaría Jurídica Distrital, para el día 6 de septiembre, participó Jeisson Ramírez. Se verifica como soporte el correo corporativo con la convocatoria.</p> <p>De acuerdo a la evidencia suministrada y verificada a través de las distintas fuentes, se demuestra avance de la acción de mejora que está en ejecución. Se indica por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera que está en proceso y su porcentaje de avance depende de las demás capacitaciones que se desarrollen en el periodo programado hasta la fecha final.</p>
3	Derechos de Autor de Software / TIC	4 Aunque se tiene implementado el control para la restricción y prohibición de instalación de software en equipos de cómputo, se pudo ejecutar y usar un software portable.	1 Realizar el bloqueo de páginas web donde se permita la descarga de este tipo de software	5/04/2018 5/04/2018	<p>Se verificó la implementación del servicio de seguridad en la nube ETB (SAAS) para el bloqueo de páginas web con posible contenido malicioso o que permiten la descarga de software no autorizado. La adquisición y aplicación de esta herramienta se desarrolló en el marco del Contrato Interadministrativo Número 4 con la ETB, Anexo Específico 9, dentro del cual en su apéndice número 1, página 16, se identifica como uno de los ítems de la oferta comercial. Se realizó una prueba accediendo a las páginas de descarga de software más populares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sourceforge.net 2. www.fosshub.com 3. www.tucows.com 4. ninite.com 5. www.uptodown.com 6. www.softpedia.com 7. downloads.zdnet.com 8. portableapps.com 9. www.soft32.es 10. www.majorgeeks.com 11. Taringa



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

				<p>12. Softtonic</p> <p>Por otro lado, se llevó a cabo la misma prueba de auditoría realizada en el anterior seguimiento de plan de mejora en el mes de junio, consultando y navegando portales web de descarga del software portable "Gimp v2.8.22 Multilenguaje (Español)" (Software portable de ejemplo para el caso). Se pudo acceder al portal web http://www.intercambiosvirtuales.org/, el cual contiene distintos enlaces de descarga del software mencionado: 1Fichier.com, Rapidgator.com y Mega.com.</p> <p>Se verificó que, aunque es posible aún el acceso, descarga, instalación y uso de software portable desde algunas páginas web no autorizadas, de acuerdo con la evidencia suministrada y verificada se observó un avance aproximado del 80% en la ejecución de la acción, tomando como referencia que, de una muestra de quince páginas web de las más conocidas, doce están bloqueadas. En consecuencia, se sugiere reformular su fecha de terminación con el fin de hacerla concordante con las etapas de implementación de la misma de conformidad con los términos del Procedimiento Mejora Corporativa, Código EM-PR-005, versión 2.</p>
			<p>2 Incluir charla o boletines sobre las consecuencias que tiene el uso de software no permitido o pirata tanto para la entidad como para el funcionario en la actividad de sensibilización de seguridad de la información</p>	<p>5/04/2018 31/12/2018</p> <p>Se verifica la presentación de la inducción institucional, espacio en el que se incorpora y socializa el tema de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información. La sesión se desarrolló el pasado 16 de agosto e incluyó en la agenda: Política seguridad de la información, Objetivos, Gestión de Activos, Gestión de Accesos, Incidentes, Recomendaciones.</p> <p>Por otra parte, se observó que a través del correo corporativo, el día 27 de Julio se remitió al equipo de trabajo de la EMB el Boletín Somos Metro 23, con la divulgación de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, que motivaba a seguir el link al documento en el sistema de gestión, sin embargo al dar clic sobre la pieza gráfica no redireccionaba al mismo.</p>



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

					De acuerdo a la evidencia suministrada y verificada a través de las distintas fuentes, se demuestra avance del 50% de la acción de mejora que está en ejecución, teniendo en cuenta que ya se observó la inclusión de la charla, quedando pendiente el boletín respectivo sobre el tema en específico.
		9 No se evidencia la existencia de un plan general de implementación de la Estrategia GEL para la EMB y no se cuenta con la Herramienta de Autodiagnóstico de la Estrategia GEL aplicado y actualizado a la fecha.	2 Solicitar y diligenciar la nueva herramienta de autodiagnóstico para Gobierno Digital	5/04/2018 05/11/2018	<p>Con corte al 30 de Agosto, se evidenció la existencia de un cronograma del habilitador transversal de "Arquitectura" de la Estrategia de Gobierno Digital en respuesta al marco referencia de arquitectura empresarial del MinTIC. Este fue formulado y puesto en marcha desde el 16 de agosto. Se indica que, desde la Alta Consejería TIC se han emitido lineamientos sobre el tema, entre ellos se evidencia la Circular 047 con asunto "Monitoreo para la transición de Gobierno en Línea a Gobierno Digital" con radicado EXT18-0000558. Se presentan avances del mismo cronograma, el cual se indica que está pendiente de aprobación por la Gerente Administrativa y Financiera.</p> <p>Se presenta y verifica el autodiagnóstico de la Política de Gobierno Digital diligenciada del MIPG. Lo anterior, atendiendo los lineamientos dados por el MinTIC, que en su página web URL: http://estrategia.gobiernoonline.gov.co/623/w3-propertyvalue-7651.html , indica que para la medición de la implementación de gobierno digital se debe realizar el autodiagnóstico a través del formato de pruebas de FURAG, dispuesto en el sitio web del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP.</p> <p>De acuerdo a la evidencia suministrada y verificada a través de las distintas fuentes, se demuestra un avance del 100% de la acción de mejora que está en ejecución.</p>
4	Caja Menor	1 Producto del arqueo realizado, se evidenció una diferencia, sobrante, por valor de CIENTO SETENTA MIL	1 Realizar arqueos sorpresivos de caja mínimo una vez al mes por parte del Líder Administrativo de la	4/05/2018 31/07/2018	<p>Con base en la información suministrada se verificó:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Arqueo de Caja el 28 de junio: Diferencia de \$37,28 2. Arqueo de Caja el 18 de julio: Diferencia de \$0,72 3. Arqueo de Caja el 24 de agosto: Diferencia de \$62,00



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

	<p>CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS moneda corriente (COP \$170,464)</p>	<p>Gerencia Administrativa y Financiera.</p>			<p>4. Arqueo de Caja el 26 de septiembre: Diferencia de \$22,00</p> <p>Se observa el arqueo regular de la caja menor y el soporte en físico, de conformidad con la acción correctiva propuesta. No obstante, no se evidenció que, en los tiempos estipulados para la acción, se haya actualizado el Procedimiento de Caja Menor, versión 1 del 13-09-2017. Para este último se observó un documento definitivo en su versión 2, en proceso de codificación dentro del sistema de gestión de la Entidad. Se registra el correo de envío del mencionado documento y los formatos de arqueo de caja y de control de saldos de efectivo a la Oficina Asesora de Planeación Institucional el día 26 de septiembre.</p> <p>De acuerdo a la evidencia suministrada y verificada a través de las distintas fuentes, se demuestra la implementación del control propuesto como acción correctiva, sin embargo, está pendiente la actualización del procedimiento respectivo. En consecuencia, se sugiere reformular su fecha de terminación con el fin de hacerla concordante con las etapas de implementación de la misma de conformidad con los términos del Procedimiento Mejora Corporativa, Código EM-PR-005, versión 2.</p>
	<p>2 En desarrollo del arqueo, se identificó el desembolso de DIEZ MIL PESOS moneda corriente (COP \$10,000) con desino a cubrir un gasto por concepto de pago de certificado de reforma tributaria de la EMB, el cuál no fue entregado mediante documento de anticipo</p>	<p>1 Los servidores de la EMB S.A. que requieran de un desembolso deben además de la solicitud oficial, adjuntar firmado el documento de anticipo, para la entrega de los recursos</p>		<p>4/05/2018 31/07/2018</p>	<p>Se verifica el soporte en físico de la solicitud oficial para desembolsos y el anticipo firmado para los casos que se ha requerido el mismo en los meses:</p> <p>Agosto: 3 solicitudes de desembolso y formato GF-FR-021 Anticipo de Recursos Caja Menor Septiembre: 7 solicitudes de desembolso y formato GF-FR-021 Anticipo de Recursos Caja Menor Octubre: 4 solicitudes de desembolso y formato GF-FR-021 Anticipo de Recursos Caja Menor.</p> <p>Se observa la existencia de las solicitudes de desembolso y el formato de anticipo firmado. No se evidenció que, en los tiempos estipulados</p>

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

				<p>para la acción, se haya actualizado el Procedimiento de Caja Menor, versión 1 del 13-09-2017. Para este último se observó un documento en su versión 2, en proceso de codificación dentro del sistema de gestión de la Entidad. Se registra el correo de envío del mencionado documento y los formatos de arqueo de caja y de control de saldos de efectivo a la Oficina Asesora de Planeación Institucional el día 26 de septiembre.</p> <p>De acuerdo a la evidencia suministrada y verificada a través de las distintas fuentes, se demuestra la implementación del control propuesto como acción correctiva, sin embargo, está pendiente la actualización del procedimiento. En consecuencia, se sugiere reformular su fecha de terminación con el fin de hacerla concordante con las etapas de implementación de la misma de conformidad con los términos del Procedimiento Mejora Corporativa, Código EM-PR-005, versión 2.</p>
	<p>3 Producto del arqueo realizado, se identificó la conservación de dinero en efectivo en poder del operador responsable de la caja menor en cuantía de UN MILLÓN CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS moneda corriente (COP \$1,048,150), aspecto que incumple lo establecido en la Resolución 04 de 2018</p>	<p>1 Control de los saldos de caja menor, al realizar los retiros de dinero en el Banco correspondiente, objeto de verificación por parte del Líder Administrativo.</p>	<p>4/05/2018 31/07/2018</p>	<p>Con base en la información suministrada se observó:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Control de saldos de efectivo el 05 de julio: Total efectivo en caja \$ 711.750 2. Control de saldos de efectivo el 18 de julio: Total efectivo en caja \$ 729.450 3. Control de saldos de efectivo el 13 de agosto: Total efectivo en caja \$ 816.750 4. Control de saldos de efectivo el 28 de agosto: Total efectivo en caja \$ 844.700 <p>Se observó el control de saldos en efectivo y su soporte físico (Que no supera el monto establecido en el parágrafo 4 del artículo 8 de la Resolución 04 de 2018 de la EMB).</p> <p>No se evidenció que, en los tiempos estipulados para la acción, se haya actualizado el Procedimiento de Caja Menor, versión 1 del 13-09-2017. Para este último se observó un documento en versión 2, en proceso de codificación dentro del sistema de gestión de la Entidad. Se registra el correo de envío del mencionado documento y los formatos de arqueo</p>

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

					<p>de caja y de control de saldos de efectivo a la Oficina Asesora de Planeación Institucional el día 26 de septiembre.</p> <p>De acuerdo a la evidencia suministrada y verificada a través de las distintas fuentes, se demuestra la implementación del control propuesto como acción correctiva, sin embargo, está pendiente la actualización del procedimiento. En consecuencia, se sugiere reformular su fecha de terminación con el fin de hacerla concordante con las etapas de implementación de la misma de conformidad con los términos del Procedimiento Mejora Corporativa, Código EM-PR-005, versión 2.</p>
5	Gestión de PQRS	<p>1 Diez (10) peticiones de las setenta y seis (76) de la muestra (correspondiente al 13%) fueron contestadas por fuera de los términos establecidos</p>	<p>1 Establecer un plan de capacitación orientado a los responsables del cargue de las peticiones en el sistema SDQS, con el objetivo de unificar criterios y cerrar brechas en la definición de las tipologías</p>	<p>1/09/2018 30/11/2018</p>	<p>Se evidenciaron debilidades en la coordinación entre la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía y la Dependencia designada como responsable de la acción de mejora formulada (Oficina Asesora Jurídica) frente a la designación del responsable de implementación de las acciones correctivas.</p> <p>Sin embargo, a través de comunicación por correo corporativo del día 22 de octubre del corriente se informa a la Oficina de Control Interno que, en aras de dar continuidad a las actividades desarrolladas en el mes de mayo sobre dos piezas comunicativas divulgadas a través del correo corporativo los días 15 y 30 de mayo a funcionarios y contratistas en la que se socializa el tema de derecho de petición y tips para cuando se asigne una petición, se indica desde la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía que una vez revisado y articulado el tema con la Oficina Asesora Jurídica, la capacitación se realizará enfocada en el evento denominado "Quién quiere ser millonario con las PQRS", programada para el 25 de octubre de 2018 a las 2:30 p.m. en la Sala Calle 72.</p>
		<p>2 De las setenta y seis PQR'S de la muestra seleccionada, cinco (5) fueron contestadas de manera parcial, es decir,</p>	<p>1 Incorporar en el plan de capacitación un ejercicio de caso sobre la importancia de responder al 100% las</p>	<p>1/09/2018 30/11/2018</p>	<p>Se evidenciaron debilidades en la coordinación entre la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía y la Dependencia designada como responsable de la acción de mejora formulada (Oficina Asesora Jurídica) frente a la designación del responsable de implementación de las acciones correctivas.</p>



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

		la respuesta no brindaba completitud o exactitud respecto a lo solicitado por el peticionario	preguntas de los peticionarios sin dejar de lado las disposiciones sobre el manejo de información de la EMB		Sin embargo, a través de comunicación por correo corporativo del día 22 de octubre del corriente se informa a la Oficina de Control Interno que, en aras de dar continuidad a las actividades desarrolladas en el mes de mayo sobre dos piezas comunicativas divulgadas a través del correo corporativo los días 15 y 30 de mayo a funcionarios y contratistas en la que se socializa el tema de derecho de petición y tips para cuando se asigne una petición, se indica desde la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía que una vez revisado y articulado el tema con la Oficina Asesora Jurídica, la capacitación se realizará enfocada en el evento denominado "Quién quiere ser millonario con las PQRSD", programada para el 25 de octubre de 2018 a las 2:30 p.m. en la Sala Calle 72.
--	--	---	---	--	--

**El consecutivo de los planes de mejora, insumos de mejora y acciones corresponden a los registrados en la base de mejora corporativa publicada en la intranet/Oficina de Control Interno*

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

7.1 Fortalezas

- 7.1.1 Se evidencian avances en la apropiación del equipo de trabajo de Empresa Metro de Bogotá en materia de mejora corporativa en los procesos de la Entidad, a través el uso de la metodología de mejora corporativa a partir de los informes de auditoría o evaluación y seguimiento generados por la Oficina de Control interno en desarrollo del Plan Anual de Auditoría de la vigencia.
- 7.1.2 Se observó la culminación eficaz y efectiva de cuatro acciones de mejora las cuales cuentan con el soporte necesario para ser cerradas y retiradas de la base de mejora corporativa.

7.2 Conclusiones

7.2.1 De acuerdo a la evidencia suministrada y verificada a través de las distintas fuentes, se concluye que las siguientes acciones de mejora con fecha de finalización culminada son efectivas y procederán a ser cerradas y retiradas de la base de mejora corporativa gestionada por la Oficina de Control Interno:

- i. "Incluir en el Protocolo relacionado con el PAA un control desde la aprobación del PAA o sus modificaciones, y en caso de que existan objetos iguales o similares, los mismos deben ser sustentados por el área solicitante ante el Comité de Contratación, basándose en las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar", del insumo de mejora N° 1 del plan de mejora N° 1, sobre austeridad del gasto.
- ii. "Codificación e inclusión del formato "planilla de horas extras y recargos", y asociación al Procedimiento de Liquidación y Pago De Nómina CÓDIGO: TH-PR-001. En adelante una vez se cree un formato se asociará a un procedimiento y se documentará en el sistema Integrado de Gestión", del insumo de mejora N° 3 del plan de mejora N° 1, sobre austeridad del gasto.
- iii. "Creación de lista de verificación para guiar la revisión de las cotizaciones", del insumo de mejora N° 4 del plan de mejora N° 1, sobre austeridad del gasto.
- iv. "Implementación de la Lista de Verificación para regular el tema de actividades de divulgación", del insumo de mejora N° 4 del plan de mejora N° 1, sobre austeridad del gasto.

7.2.2 Con base en la evidencia suministrada y verificada a través de las distintas fuentes, se demuestra avance en las siguientes acciones de mejora que se encuentran actualmente en ejecución:

- i. "Construir la matriz de riesgos contables con la criticidad y posible ocurrencia, conforme los lineamientos de la Oficina de Planeación y/o Gerencia de Riesgos", del insumo de mejora N° 1 del plan de mejora N° 2, sobre control interno contable.
- i. "Conservar el archivo de gestión correspondiente al proceso contable conforme la normatividad aplicable por el Archivo General", del insumo de mejora N° 2 del plan de mejora N° 2, sobre control interno contable.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

- ii. “Suministrar las evidencias de las convocatorias o asistencias a las actividades de capacitación en las cuales participe los integrantes del proceso”, del insumo de mejora N° 3 del plan de mejora N° 2, sobre control interno contable.
- iii. “Incluir charla o boletines sobre las consecuencias que tiene el uso de software no permitido o pirata tanto para la entidad como para el funcionario en la actividad de sensibilización de seguridad de la información”, del insumo de mejora N° 4 del plan de mejora N° 3, sobre Derechos de Autor de Software / TIC.
- iv. “Solicitar y diligenciar la nueva herramienta de autodiagnóstico para Gobierno Digital”, del insumo de mejora N° 9 del plan de mejora N° 3, sobre Derechos de Autor de Software / TIC.

7.3 Observaciones

7.3.1 Se verificó que relacionado a la acción “Realizar el bloqueo de páginas web donde se permita la descarga de este tipo de software”, del insumo de mejora N°4 del plan de mejora N°3 sobre Derechos de Autor de Software / TIC, aunque se implementó y está en ejecución el servicio de seguridad en la nube ETB (SAAS) en el marco del Contrato Interadministrativo Número 4 con la ETB, Anexo Especifico 9, con el cual se ha bloqueado el acceso a las páginas más comunes de descarga de software portable, tales como:

- Sourceforge.net
- Fosshub.com
- Tucows.com
- Ninite.com
- Uptodown.com
- Softpedia.com
- Downloads.zdnet.com
- Portableapps.com
- Soft32.es
- Majorgeeks.com
- Taringa.com
- Softtonic.com

Se observó que al llevar a cabo la misma prueba de auditoría realizada en el anterior seguimiento de plan de mejora en el mes de junio, se pudo acceder a las páginas 1Fichier.com, Rapidgator.com y Mega.com, las cuales tienen enlaces de descarga del software portable “Gimp v2.8.22 Multilenguaje (Español)” (Software portable de ejemplo para el caso). La implementación de la acción excede el tiempo previsto en el plan de mejora en la fecha final, definida para el 05 de abril del corriente.

7.3.2 Para las siguientes acciones de mejora:

- i. “Realizar arquezos sorpresivos de caja mínimo una vez al mes por parte del Líder Administrativo de la Gerencia Administrativa y Financiera”, del insumo de mejora N° 1 del plan de mejora N° 4 sobre Caja Menor.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

- ii. “Los servidores de la EMB S.A. que requieran de un desembolso deben además de la solicitud oficial, adjuntar firmado el documento de anticipo, para la entrega de los recursos”, del insumo de mejora N° 2 del plan de mejora N° 4 sobre Caja Menor.
- iii. “Control de los saldos de caja menor, al realizar los retiros de dinero en el Banco correspondiente, objeto de verificación por parte del Líder Administrativo.”, del insumo de mejora N° 3 del plan de mejora N° 4 sobre Caja Menor.

Se demuestra la implementación de los controles formulados como acción correctiva, sin embargo, se evidenció que a la fecha del presente informe el Procedimiento de Caja Menor, en su versión 2, con la documentación de estos controles y los formatos asociados, está aún en proceso de normalización y codificación dentro del sistema de gestión de la Entidad, excediendo el tiempo previsto en el plan de mejora en la fecha final, definida para el 31 de julio del corriente.

7.3.3. Respecto a las siguientes acciones de mejora:

- i. “Establecer un plan de capacitación orientado a los responsables del cargue de las peticiones en el sistema SDQS, con el objetivo de unificar criterios y cerrar brechas en la definición de las tipologías”, del insumo de mejora N° 1 del plan de mejora N° 5, sobre Gestión de PQRS.
- ii. “Incorporar en el plan de capacitación un ejercicio de caso sobre la importancia de responder al 100% las preguntas de los peticionarios sin dejar de lado las disposiciones sobre el manejo de información de la EMB”, del insumo de mejora N° 2 del plan de mejora N° 5, sobre Gestión de PQRS.

Se evidenciaron debilidades en la coordinación entre la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía y la Dependencia designada como responsable de la acción de mejora formulada (Oficina Asesora Jurídica) frente a la designación del responsable de implementación de las acciones correctivas. Sin embargo, a través de comunicación por correo corporativo del día 22 de octubre del corriente se informa a la Oficina de Control Interno que, en aras de dar continuidad a las actividades de socialización sobre trámite y respuesta de PQRS en el mes de mayo, desde la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía que, una vez revisado y articulado el tema con la Oficina Asesora Jurídica, la capacitación se realizará enfocada en el evento denominado “Quién quiere ser millonario con las PQRS”, programada para el 25 de octubre de 2018 a las 2:30 p.m. en la Sala de reuniones Calle 72.

8. RECOMENDACIONES

8.1 Si bien se cierran y se retiran de la base de mejora corporativa, las acciones de mejora relacionadas en el punto iii y iv del numeral 7.2.1 del presente informe, se recomienda darles continuidad en articulación con las acciones de mejora consignadas en el plan de mejoramiento suscrito con la contraloría de Bogotá y que guarden relación con las cotizaciones en materia de actividades de divulgación.

8.2 Se recomienda que, durante la elaboración de la matriz de riesgos contables, se contemple la integración con los riesgos del proceso de gestión financiera en aras de armonizar los riesgos en

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

una sola herramienta, aumentar la eficiencia en su gestión y facilitar el monitoreo. Lo anterior, en el marco de los lineamientos brindados por la Gerencia de Riesgos y Seguridad. Complementariamente, una vez aprobada la matriz de riesgos contables, se inicie su monitoreo, en coordinación con la Gerencia de Riesgos y Seguridad, con el fin de convertir a la matriz en una herramienta dinámica que aporte al fortalecimiento del enfoque preventivo del proceso de gestión financiera en articulación con la segunda línea de defensa frente a los riesgos contemplada en el MIPG.

8.3 Se recomienda continuar con la implementación y fortalecimiento del servicio de seguridad en la nube ETB (SAAS), como control de restricción de acceso a páginas web que permitan la descarga de software no autorizado o portable, estableciendo de manera dinámica y periódica nuevas fuentes para detectar este tipo de e incluirlas en el alcance del servicio de seguridad con el fin de ser bloqueadas. De manera complementaria, se sugiere reformular su fecha de terminación con el fin de hacerla concordante con las etapas de implementación de la misma de conformidad con los términos del Procedimiento Mejora Corporativa, Código EM-PR-005, versión 2.

8.4 Se sugiere revisar y considerar la adopción de las recomendaciones emitidas por esta Oficina en el Informe de Asesoría de los Autodiagnósticos MIPG, remitidos a través del memorando con radicado GGE-OCI-ME-2018-0060 del 26 de septiembre de 2018, en el cual como anexo se adjuntó, entre otros, el informe de asesoría del autodiagnóstico de la Política de Gobierno Digital, con el fin de fortalecer el autodiagnóstico realizado por la Gerencia Administrativa y Financiera y complementar el plan de acción derivado de este.

8.5 Se recomienda adelantar las acciones necesarias para la normalización, codificación y firma del Procedimiento de Caja Menor, en su versión 2, con la documentación de los controles y los formatos ya implementados y con ello dar continuidad a su ejecución. De manera complementaria, se sugiere reformular su fecha de terminación con el fin de hacerla concordante con las etapas de implementación de la misma de conformidad con los términos del Procedimiento Mejora Corporativa, Código EM-PR-005, versión 2.

8.6 Se recomienda mejorar la articulación de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía con otras dependencias funcionalmente competentes para coordinar las medidas necesarias que permitan el desarrollo oportuno y efectivo de las dos acciones de mejora formuladas para el plan de mejora N° 5 sobre Gestión de PQRS, conservan la respectiva evidencia de su implementación en el marco de las fechas de inicio y terminación formuladas.

Bogotá D.C., 23 del mes de octubre del 2018.


JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Leonardo López Ávila 
Revisó/Aprobó: Julián David Pérez Ríos.
Anexos: N/A