

MEMORANDO

CÓDIGO: GD-FR-018-V2

Fecha	13/12/2018	Consecutivo	GGE-OCI-M E-2018-0093
Para	Andrés Escobar Uribe Gerente General-Empresa Metro de Bogotá S.A		
De	Julián David Pérez Ríos Jefe Oficina de Control Interno		
Asunto	Evaluación a la implementación de las disposiciones establecidas en el Decreto 371 de 2010 y Circular Conjunta número 100-003-2018		

Respetado Dr. Escobar

En ejercicio del rol de seguimiento y evaluación establecido para la Oficina de Control Interno mediante el artículo 17 Del Decreto 648 de 2017, dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoria para la vigencia 2018 y en concordancia con lo establecido en el Decreto 371 de 2010 "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital", así como la Circular Conjunta número 100-003-2018, con asunto: "Aplicación Ley 581 de 2000 – Ley de Cuotas/ Vigilancia Preventiva" del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Procuraduría General de la Nación (PGN), con toda atención pongo en su conocimiento el resultado de la evaluación realizada, adjunta al presente.

El resultado fue puesto en conocimiento de los procesos internos relacionados previo a su oficialización e incluye las observaciones expuestas por los mismos.

Con todo comedimiento se solicita la formulación del respectivo plan de mejoramiento interno con el fin de subsanar las causas que dieron origen a los hallazgos identificados y cuyos lineamientos se pueden consultar en el Sistema Integrado de Gestión/ Proceso Evaluación y Mejora de la Gestión/ Procedimiento Evaluación y Mejora de la Gestión/ Procedimiento Mejora Corporativa_V2 (EM-PR-005).

Cordialmente,

JULIAN DAVID PEREZ RIOS
Jefe Oficina de Control Interno
Proyectó: John Alejandro Salamanca

Anexos: Informe de evaluación Decreto 371 de 2010 y Circular Conjunta número 100-003-2018 (24 Folios)
Con copia: Dra. Sandra María Saavedra Mogollón – Gerente de Contratación,
Dra. Xiomara Torrado Bonilla - Gerente de Comunicaciones y Ciudadanía
Dra. Gloria Cristina Orozco Gil - Gerente Administrativa y Financiera
Dr. Andrés Ricardo Quevedo Caro – Gerente de Riesgos y Seguridad

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

PROCESO(S): Planeación Estratégica, Gestión Social, Gestión Contractual, Comunicación Corporativa, Gestión Legal, Gestión del Talento Humano, Evaluación y Mejoramiento de la Gestión, Gestión de Riesgos, Gestión de PQRS.

EQUIPO AUDITOR: Julián David Pérez Ríos – Jefe Oficina de Control Interno,
Leonardo López Ávila – Profesional de Apoyo Oficina de Control Interno
Juan Sebastián Jiménez Castro – Profesional Oficina de Control Interno
John Alejandro Salamanca Ávila – Profesional Oficina de Control Interno

OBJETIVO(S): Realizar evaluación a la implementación de las disposiciones establecidas en el Decreto 371 de 2010, en materia de contratación, atención al ciudadano, sistemas de información, atención a PQRS, participación ciudadana y control social, sistema de control interno; así como de los lineamientos impartidos por la Circular Conjunta número 100-003-2018 sobre la participación de la mujer en los niveles decisorios de la Entidad (Ley de Cuotas).

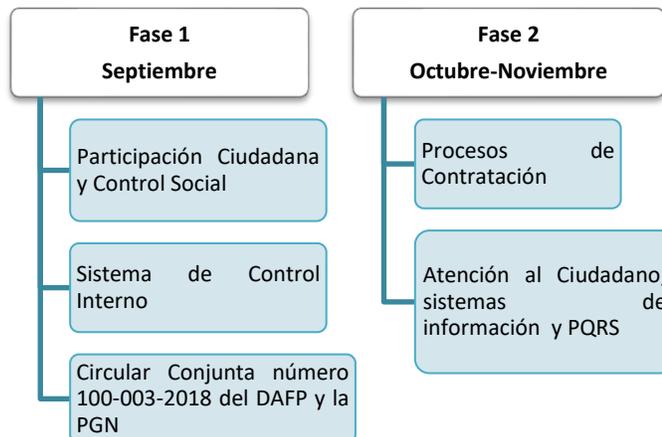
ALCANCE: El seguimiento abarca la verificación del cumplimiento de los criterios definidos durante el periodo comprendido por la vigencia 2017 hasta el 30 de junio de 2018.

CRITERIOS

1. Decreto 371 de 2010, “Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”.
2. Circular Conjunta número 100-003-2018, con asunto: “Aplicación Ley 581 de 2000 – Ley de Cuotas/ Vigilancia Preventiva” del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y la Procuraduría General de la Nación PGN.

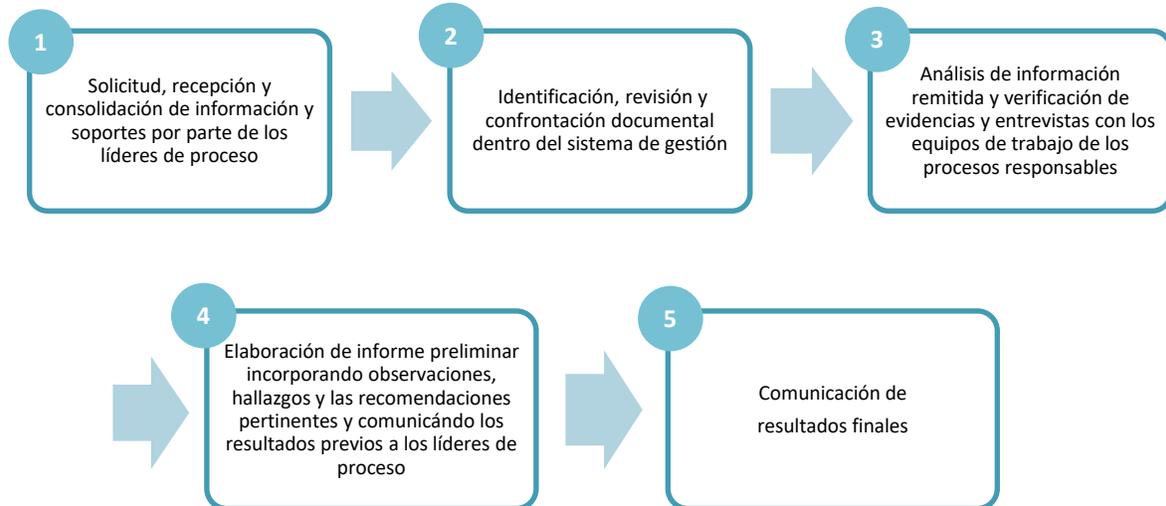
METODOLOGÍA

El desarrollo del seguimiento se realizó en dos fases:



	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	

A través de la ejecución de las siguientes actividades:



RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Los resultados se muestran a continuación agrupados por las fases y los temas objeto de seguimiento de acuerdo con los criterios descritos:

FASE 1

1. Participación Ciudadana y Control Social

Se verificó la documentación e implementación de los siguientes mecanismos, estrategias, actividades y/o controles que dan cuenta del cumplimiento del Artículo 4 del Decreto 371 de 2010 en materia de participación ciudadana y control social:

a. Vigilancia y control a los contratos por parte de la ciudadanía

Se evidencia que el manual de contratación de la EMB, adoptado mediante Resolución 14 de 2018 (09-03-2018) con código GC-MN-001, contempla en su numeral 1.16 las etapas del proceso contractual, en cuyo numeral 1.16.2 se define que *"En todos los procesos de selección, se convocará a las veedurías ciudadanas establecidas en la Ley, interesadas en realizar el control social al proceso de contratación, para que formulen sus recomendaciones escritas que consideren necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios. La EMB habilitará un correo electrónico para esta participación. También podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso."*

En esta fase la Oficina de Control Interno revisó una muestra de 25 contratos de las vigencias 2017 y 2018.

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

En la revisión de los quince (15) contratos de prestación de servicios profesionales tomados, se evidenció de manera generalizada la inclusión de una cláusula contenida en el documento de condiciones contractuales (Minuta de Contrato) que, si bien indica que el respectivo contrato se regirá por “*el estatuto de contratación vigente y sus decretos reglamentarios*”, no se precisan los mecanismos dispuestos por la EMB para promover la vigilancia y control de los contratos por parte de veedurías ciudadanas y/o organizaciones que ejerzan control social, en los términos del Artículo 66 de la ley 80 de 1993.

En cuanto a los diez (10) contratos de modalidades distintas a prestación de servicios suscritos por la EMB, se encontró de forma generalizada que en los documentos que soportan las condiciones contractuales se señala la invitación y convocatoria a veedurías y organizaciones a realizar control social al respectivo proceso contractual.

Lo anterior, se desarrolla a mayor detalle en el numeral 1 de la fase 2 del presente informe, en lo relacionado con los procesos de contratación.

Por otro lado, se identificó que la EMB hace uso del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP I y II), plataforma transaccional que le permite a la ciudadanía, realizar vigilancia y control desde la creación y adjudicación de los procesos hasta la ejecución contractual.

Al respecto, la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía, grupo de Gestión Social, indicó que, aunque en las reuniones o espacios de encuentros con la ciudadanía (Desarrollados a la fecha 37 de los 42 programados) directamente no se menciona la plataforma SECOP II como plataforma de control social, sí se mencionan los canales de consulta de información asociada con estudios, procesos de contratación de las licitaciones e información de la PLMB. Al respecto se evidencian soportes de lista de asistencia, actas de reunión e informe de los espacios llevados a cabo, a manera de ejemplo, se tiene evidencia de las siguientes reuniones llevadas a cabo con la comunidad:

- i. Reunión en el Parlamento Andino realizada el 16 de junio de 2017
- ii. Reunión en Campo David II realizada el 18 de julio de 2017
- iii. Reunión en S.C. Diana Carolina realizada el 4 de septiembre de 2017

b. Mecanismos de denuncia en materia de contratación estatal por parte de asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común

Según información recibida de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía (GCC), que la Empresa Metro de Bogotá (EMB), considerando el inicio de operaciones en enero de 2017 y dado el tiempo de actividades de esta, a fecha de corte del presente informe, no se han recibido denuncias. En complemento, a través del Sistema SDQS la ciudadanía u organizaciones sociales pueden presentar las denuncias; así mismo, por los demás canales dispuestos por la EMB (Ventanilla, Correo Electrónico y Vía telefónica).

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

Frente a la comunicación recibida de la Secretaría de Transparencia con radicado PQRSDE18-0000146, se realizaron las verificaciones del caso emitiendo la respuesta respectiva con radicado PQRD 18-0000158 de fecha 25 de junio de 2018.

Adicionalmente, se evidencia la divulgación del [Memorando de Entendimiento Mecanismo de Denuncia de Alto Nivel en el evento de firma de créditos para la PLMB - Tramo 1](#), realizado el pasado 6 de agosto de 2018. En él, se establecen los lineamientos para consolidar los mecanismos de denuncia relacionados con el desarrollo del Proyecto PLMB.

c. Gestión de solicitudes de documentación e información contractual por parte de personas y asociaciones para el control y vigilancia

La Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía informa que las solicitudes de los ciudadanos, organizaciones sociales o entes de control sobre la documentación e información relacionada con la gestión contractual de la Empresa Metro de Bogotá son radicadas como derechos de petición. Se evidencia que la ruta y lineamientos a seguir para proceder a dar la recepción, trámite y respuesta a un derecho de petición de este tipo, incluyendo todos los demás de manera general, se describe en los siguientes documentos del Sistema de Gestión de la Empresa:

- i. Caracterización del Subproceso Administración del Proceso PQRS, código GP-APQ-CS-001, versión 1 del 01-06-2018.
- ii. Política de Servicio al Ciudadano, código GP-DR-001, versión 2 del 02-10-2018.

Se mencionó que de manera articulada con la Gerencia de Contratación se responden las peticiones y solicitudes de información de las organizaciones o personas que hacen seguimiento, vigilancia y control al proceso contractual. Dichas respuestas, se proyectan bajo los criterios de la política de confidencialidad de la entidad, los cuales se enmarcan en las disposiciones contenidas en la Ley 1712 de 2014.

d. Respuesta al ejercicio de Control Social Ciudadano (Sugerencias, solicitudes, peticiones, planes de mejoramiento)

Se observa en el Modelo de Operación por Procesos de la EMB código PE-DR-002, versión 2 de fecha 2 de enero de 2018, en la tipología de proceso de seguimiento, evaluación y control, el proceso de Gestión de PQR'S, para el cual se han documentado, aprobado y publicado:

- i. Caracterización del proceso de Gestión de PQRS, código GP-CP-001, versión 1 de fecha 1 de junio de 2018
- ii. Caracterización del subproceso de administración de PQRS, código GP-APQ-CS-001, versión 1 del 01-06-2018.
- iii. Procedimiento para la atención al ciudadano GP-PR-001

En ellos se aborda el tratamiento a las consultas de la ciudadanía desde los diferentes canales de recepción establecidos para tal fin y que se registran en la plataforma del SDQS, proceso liderado

	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	

por dos personas de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía (Una de dedicación exclusiva y otra con dedicación parcial) pertenecientes a la dependencia de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía. Lo anterior, en coordinación con las demás dependencias según el contenido de la petición.

Se verifican los soportes de la recepción y trámite de respuesta a la información consignada en los formatos de sugerencias, preguntas, recomendaciones o reclamos distribuidos en los espacios de socialización de los avances del proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá y de los avances del proceso de gestión socio predial. Se revisa de manera aleatoria la trazabilidad en la recolección, sistematización en una base de Excel y publicación en la sección de preguntas frecuentes (Cuando corresponde y aplica y disponible en la página web de la EMB y el Plan de reasentamiento. Anexo N°6. Preguntas frecuentes), de dos peticiones hechas en el segundo momento:

- i. Con fecha del 10 de marzo, se identifica la pregunta de la Sra. Patricia Gómez de Alianza Motor sobre pérdida de inversión en arrendamiento de local.
- ii. Con fecha del 10 de marzo, se identifica la pregunta del Sr. Rómulo Perdomo solicitando ayuda a la EMB para el proceso de sucesión.

Se evidencia su sistematización en Excel en un archivo con fecha de actualización del 26 de abril de 2018.

e. Estímulos para recompensar la vigilancia y control comunitario en la actividad contractual

A manera de evidencia, la Gerencia de Contratación informa sobre el acompañamiento por parte de la Veeduría Distrital en las Mesas Interinstitucionales de seguimiento al proyecto PLMB como un ejercicio de control específico llevado a cabo con la ciudadanía.

f. Estrategias de información y comunicación de aspectos generales y de gestión para el control social

Se evidencia la publicación de los siguientes documentos y/o mecanismos en el portal web:

- i. Informe de rendición de cuentas EMB 2017, Informes de rendición de cuentas sector movilidad 2017 e Informe de Gestión 2017. Disponible en el vínculo: <http://metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/control/informes-gestion-evaluacion-auditoria>.
- ii. Resultados de los indicadores de gestión 2017 en el documento informe de gestión 2017, informes de auditorías de Control Interno 2017. Disponible en el vínculo: <http://metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/control/reportes-control-interno>
- iii. Ocho (8) boletines de 2018, correspondientes a los avances del proyecto de PLMB. Disponible en el vínculo: <http://metrodebogota.gov.co/?q=content/sala-prensa>
- iv. Documentos que dan cuenta del avance del proyecto de la PLMB. Disponibles en el vínculo: <http://metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/contratacion/la-licitacion>
- v. Formularios de contacto con la ciudadanía:

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

- A. Crear petición - Bogotá te escucha. Link: <http://www.bogota.gov.co/sdqs#>
- B. Consulta de petición - SDQS. Link: <http://www.metrodebogota.gov.co/?q=sdqs/login>
- C. Consulta de predios - Link: <http://www.metrodebogota.gov.co/?q=content/consulta-predios>
- D. Preguntas frecuentes - Link: <http://www.metrodebogota.gov.co/?q=preguntas-frecuentes>
- E. Correo electrónico de contacto: contactenos@metrodebogota.gov.co

g. Audiencias Públicas y Rendición de Cuentas

Se observa que la entidad llevó a cabo la rendición de cuentas de los resultados de la vigencia 2017, producto de lo cual, se emitió el informe de rendición de cuentas de la EMB con el sector movilidad, el cual se encuentra publicado [en la página web de la EMB](#). Al respecto se evidenció que no se incluyó la fase de evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas conforme el numeral 3.4-evaluación y seguimiento del apartado 3-lineamientos metodológicos para la ejecución de la estrategia de rendición de cuentas (RdC) del orden nacional o territorial- del [manual único de rendición de cuentas del DNP](#).

Así mismo, no se identifica articulación entre los soportes evidenciados y las fases, actividades y productos que se establecen en las metodologías de Rendición de Cuentas emitidas por los Entes rectores en el tema, tales como la [Veeduría Distrital](#), el [Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación](#).

h. Redes, asociaciones de usuarios, veedurías ciudadanas y otras organizaciones para el control social

En el marco de las jornadas de socialización y consulta de la estructuración técnica del tramo 1 de la Primera Línea del Metro de Bogotá, se convocó la comunidad del área de influencia directa e indirecta de la PLMB, representantes de las alcaldías locales por donde pasa la PLMB, la banca multilateral, la academia, organizaciones u ONG; en total se realizaron 15 (quince) reuniones entre mayo y septiembre de 2017 en las que participaron alrededor de 1.203 ciudadanos, y se conformaron ocho Comités de Participación Zonal.

Se verifica el documento N° ETPLMB-ET20-L01-ITE-N-0005_RB Metodología Comités Ciudadanos Zonales como parte de la Estructuración Técnica del Tramo 1 de la Primera Línea del Metro de Bogotá, del 31 de mayo de 2017, soportes con registros fotográficos y listados de asistencia de los tres momentos llevados a cabo con la ciudadanía.

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

i. Intervenciones ciudadanas a través de mecanismos de participación y control social

Se evidencia que se llevaron a cabo reuniones con los comerciantes de intermediaciones a la Avenida primero de mayo, con el propósito de socializar el avance del proyecto PLMB. Lo anterior, de acuerdo con el Capítulo 9 – Participación Social del Estudio de Impacto Ambiental y Social – EIAS - publicado en la [página web de la EMB](#).

2. Sistema de Control Interno

Se verificó la documentación e implementación de los siguientes mecanismos, estrategias, actividades y/o controles que dan cuenta del cumplimiento del Artículo 5 del Decreto 371 de 2010 en materia del sistema de control interno:

a. Promoción de la transparencia y la prevención de la corrupción

Se evidencia la promoción de la transparencia y prevención de la corrupción en los siguientes espacios así:

- i. **Inducción y reinducción:** Se verifica el soporte y listas de asistencia del desarrollo de jornadas de inducción y reinducción en las fechas: 16 de junio de 2017 y 15 de diciembre de 2017. Adicionalmente, se observa la existencia de una cartilla denominada “Manual de Inducción” que es entregada a los servidores públicos y trabajadores oficiales al momento del ingreso a la EMB, dentro de la cual se incluye un apartado con los valores corporativos.
- ii. **Sensibilización:** Se observa el registro, difusión y seguimiento por parte del Área de Talento Humano del Curso de Ingreso al Distrito PAO como parte del proceso de inducción. Se evidencia que, en 2017 se tuvo una cobertura del 100% en el mencionado curso del distrito, abarcando los 46 servidores públicos y trabajadores oficiales de la EMB. Por otra parte, si bien excede el alcance temporal del presente seguimiento, se verificó el registro y participación de 21 personas a corte 18 de octubre de 2018.
- iii. **Divulgación Normativa:** Se observa que, en el marco del fortalecimiento de la cultura del control, la EMB divulga mediante correo electrónico institucional a todos sus servidores públicos, la actualización que se producen en las disposiciones legales y normativas del ordenamiento jurídico distrital y nacional. Lo anterior, de acuerdo con el contrato número 40 de 2017.
- iv. **Entrenamiento en el puesto de trabajo:** Según información suministrada por parte del Área de Talento Humano, el entrenamiento en el puesto de trabajo está a cargo de los Jefes de Área. Al respecto es importante tener en cuenta lo establecido en el literal c del artículo 19 del Acuerdo 6 de 2017 de la EMB, en el que se define como función de la Gerencia Administrativa y Financiera “*Dirigir la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas, estrategias y actividades de gestión del talento humano*”, el cual incluye los lineamientos y el monitoreo, de segunda línea de defensa, de las actividades de entrenamiento en puesto de trabajo que realicen los Gerentes y/o Jefes de Oficina.

	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	

En complemento a lo anterior, el entrenamiento en el puesto de trabajo en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se constituye como una de las actividades de la fase de Ingreso del ciclo de vida del servidor público, lo cual debe propender por estar articulada en la Planeación Estratégica de la Gestión del Talento Humano. Esto, de conformidad con el literal C de la [Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano DAFP 2018](#).

De otra parte, aunque excede el alcance temporal del presente informe, se evidencia que la EMB cuenta con el formato de inducción al puesto de trabajo, versión 1, código TH-FR-043 de fecha 13 de noviembre de 2018.

- v. Complementariamente, se evidencian a continuación los documentos, herramientas y controles en los cuales se han incorporado temáticas relativas al fortalecimiento de la transparencia, la prevención de la corrupción y el mejoramiento continuo de los procesos y sistemas en materia de contratación, atención al ciudadano, sistemas de información, gestión de PQRS, participación ciudadana y control social:
 - A. *Plan Anual de Adquisiciones 2018*, se tomó como referencia la versión 9 del 18-06-2018 teniendo en cuenta el alcance de la auditoría hasta el 30-06-2018. Allí se observa la inclusión de adquisiciones que tienen como objeto el fortalecimiento de los temas mencionados.
 - B. *Código de Integridad*, adoptado por Resolución 100 de 2018.
 - C. *Guía para el Proceso de Gestión Contractual versión 1, código GC-DR-001 de fecha 8 de mayo de 2017*, así como, el *Manual de Contratación, código GC-MN-001, versión 1, 09-03-2018*.
 - D. *Política de Reasentamiento y de Gestión Social para el Proyecto, GS-DR-002, versión 2 del 11-07-2018*.
 - E. Plan Estratégico de IT, código IT-DR-001, versión 1 del 19-12-2017
 - F. *Directriz que establece el Sistema Integrado de Gestión, PE-DR-004 del 26-06-2017*.
 - G. *Directriz Adopción del MIPG, PE-DR-007 del 05-04-2018*.
- vi. Se observa que en el [Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano versión 3 del 31 de Agosto de 2018 \(PAAC\)](#), Componente 6. Iniciativas adicionales, se tienen actividades desarrolladas y orientadas a la designación de gestores de integridad y la adopción del Código de Integridad de la EMB, en el marco del cumplimiento del Decreto 118 de 2018. Dentro del alcance del presente seguimiento, se evidenció la existencia del documento de Gobierno Corporativo, con código PE-DR- 001, versión 1 del 02 de enero de 2018, dentro del cual se verifica la incorporación de los principios y valores. Sin embargo, y por fuera del corte establecido por esta Oficina, en el marco del cumplimiento del mencionado Decreto y en desarrollo del PAAC, la EMB emitió la Resolución 100 del 08 de agosto de 2018, "Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad de la Empresa Metro de Bogotá S.A." el cual se alinea con las disposiciones contenidas en el Decreto en cita.

Respecto a su socialización, si bien excede el alcance temporal del presente seguimiento, se verificó el envío por correo corporativo de dos Boletines Somos Metro, Número 75 y

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

Número 76 respectivamente, en los que se han divulgado los valores: Honestidad y Respeto, en los días 17 y 19 de octubre de 2018.

- vii. Según información suministrada por el Área de Talento Humano que se cuenta con avances en la definición del eslogan institucional "Sembrando Integridad". De igual manera se han realizado dos reuniones con los gestores de integridad los días 21 de septiembre y 11 de octubre de 2018, fechas que, si bien están fuera del alcance del presente informe, se verificó el respectivo soporte de asistencia.
- viii. Se verifica el Plan Institucional de Capacitación PIC 2017. Al respecto, se encontró que con comunicación GG-CA-2018-0096 del 01 de febrero de 2018 se remitió el informe del Plan Institucional de Capacitación PIC 2017 al Departamento Administrativo del Servicio Civil. Se observa que tuvo un resultado de ejecución del 100% soportado en la ejecución de las cincuenta y una (51) capacitaciones programadas.

Por otra parte, se encontró que en el Plan Institucional de Capacitación PIC 2018, Capítulo 7.3.- Plan de Acción Inducción y reinducción- en el Séptimo Módulo "Deberes y Derechos y Prohibiciones del Servidor Público", como subtemas contiene "Marco legal de los regímenes a los que están sujetos los servidores públicos, Derechos del servidor público, Deberes del servidor público, Prohibiciones del servidor público, Inhabilidades, Conflicto de intereses y Relación de los servidores públicos con las políticas nacionales de transparencia y anticorrupción". El porcentaje de ejecución del PIC 2018 con corte a 30/06/2018 es del 25%, según se observa en los soportes físicos; teniendo programadas 47 capacitaciones de las cuales se han realizado 12 en concordancia con los soportes verificados.

- ix. A partir del 25 de junio de 2018 se comenzó la divulgación del Boletín Somos Metro por medio del cual se socializan temas institucionales sobre los principios constitucionales, sus obligaciones, competencias y posibilidades de mejoramiento, tales como: reportes de actualización normativa y legislativa, así como de la jurisprudencia de las Altas Cortes y doctrina especializada en las distintas áreas del Derecho en el marco del contrato número 40 de 2017; así como temas asociados con conflicto de interés, entre otros.

b. Comunicación e interacción al interior de la EMB para divulgar y promover el conocimiento de las políticas, planes, programas y proyectos

Se observa el establecimiento de una *Política de Comunicaciones*, con código CC-DR-001, versión 1 del 02-03-2018 y una *Directriz para comunicados internos a través del correo electrónico*, código CC-DR-002, versión 1 del 19-06-2018. En la Política, en su capítulo 5.2 se emiten los lineamientos para la comunicación interna. Por otra parte, en la Directriz se establece la creación e implementación de un único boletín de comunicación interna. Los anteriores documentos fueron puestos en conocimiento al Equipo de Trabajo de la EMB, a través de los siguientes comunicados:

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

- i. Política de Comunicaciones: Memorando GCC-ME-2018-0018 allegado el día 06-03-2018.
- ii. Boletín Único "Somos Metro": Divulgado por primera vez desde el 25-06-2018. A través de este último canal se observa la divulgación, entre otra información de la EMB, documentos, lineamientos, políticas y demás temas relacionados. Los boletines en los que se evidencia lo anterior son: Boletín Somos Metro 04, 05, 12, 14, 16, 17, 19, 20, 21, 23, 27 y 32.

Otro de los canales internos que complementan la información emitida en el boletín único "Somos Metro" es la pantalla de TV, la cual se encontraba instalada en las instalaciones en las cuales la Empresa Metro de Bogotá desarrollaba sus operaciones a corte 30 de junio de 2018.

c. Niveles de responsabilidad y autoridad en materia de Control Interno

Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Se evidencia que por medio del Capítulo 2, del Artículo 14 de la [Resolución Número 026 de 2018](#), la EMB adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y se conformó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la EMB, definiendo sus roles y responsabilidades respecto a la implementación, sostenibilidad y mejora del MIPG. Se evidencia dentro del alcance temporal del presente informe, el desarrollo de sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día 5 de junio de 2018.

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno: Respecto al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se creó bajo la Resolución 046 de 2017. En su Artículo 5. Se conforma el equipo que lo compone y en el Artículo 6, se define como rol o responsabilidad, entre otras, evaluar el estado del Sistema de Control Interno y hacer seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del Plan Anual de Auditoría. Durante el 2017 y 2018 se han llevado a cabo cinco comités, cuatro de ellos en las siguientes fechas: 27 de octubre de 2017, Enero 29, Marzo 05 y Junio 05 de 2018.

d. Identificación y valoración de los riesgos

Manual de Riesgos: Se observa en la documentación del sistema de gestión, en el proceso de Gestión de Riesgos, el Manual para la Gestión de Riesgos en la EMB, código GR-MN-001, versión 2 del 03-09-2018. Contiene la metodología para la gestión de los riesgos, incluyendo la herramienta GR-FR-001 Matriz de Riesgos.

Identificación y Valoración de Riesgos: A la fecha del alcance del presente seguimiento, en las caracterizaciones de proceso se han identificado riesgos, excepto para el proceso de Gestión y Articulación Institucional y los procesos misionales de Planeación proyecto metro y urbanísticos, Estructuración de proyecto metro, Construcción del sistema metro y Operación y Mantenimiento del Sistema Metro. También se observa una matriz de riesgo suministrada por la Firma Consultora Deloitte. De manera complementaria se observa la existencia en la página web de la EMB, [la Matriz de riesgos de Corrupción, versión 1 del 03-01-2018](#).

Tanto en las caracterizaciones de proceso como en la matriz de riesgos de corrupción se evidencia el registro del control asociado a los riesgos.

	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	

e. Sistemas de Información y Control

En el marco del [Contrato Interadministrativo 04 de 2017](#), cuyo objeto es "La Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá -ETB, se obliga con la empresa Metro de Bogotá S.A., a proporcionar la Solución Integral de servicios de telecomunicaciones, sistemas de información, adquisición de infraestructura tecnológica y de arquitectura empresarial y las demás actividades complementarias, de conformidad con las condiciones técnicas y económicas que se establezcan en los Anexos Específicos que se suscriban en desarrollo del Contrato Interadministrativo Marco, los cuales harán parte integrante del mismo"; se suscribieron los Anexos Específicos 1 al 8, cada uno con un objeto concreto por medio del cual se ha provisto a la EMB de soluciones tecnológicas tales como internet, telefonía ip, wifi, transmisión de voz, datos de video, PCs, video beam, impresora, hosting de la página web, licencias de software, sistema de información ERP ZBOX Estatal, software de gestión documental y Office 365.

f. Evaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad de los temas objeto de seguimiento

La Oficina de Control Interno, en el marco del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2018 programó y desarrolló las siguientes auditorías y/o seguimientos, relacionados a los temas descritos en el criterio, de la siguiente manera:

	Informes de Auditoría o Evaluación y/o Seguimiento	Contratación	Atención al ciudadano /PQRS	Sistemas de Información	Participación Ciudadana y Control
1	GGE-OCI-ME-2018-0001: Seguimiento PAAC 2017	✓	✓	✓	✓
2	GGE-OCI-ME-2018-0003: Atención a Quejas, Sugerencias y Reclamos 2017-II		✓		
	GGE-OCI-ME-2018-0004: Análisis Gestión 2017	✓	✓	✓	✓
4	GGE-OCI-ME-2018-0007: Austeridad del Gasto 2017	✓			
5	GGE-OCI-ME-2018-0014: Pormenorizado de Control Interno Cuatrimestre Nov - Feb 2018	✓	✓	✓	✓
6	GGE-OCI-ME-2018-0015: Derechos de Autor de Software / TIC			✓	
7	GGE-OCI-ME-2018-0026: PAAC Primer Cuatrimestre 2018	✓	✓	✓	✓
8	GGE-OCI-ME-2018-0031: Austeridad del Gasto 2018-I	✓			
9	GGE-OCI-ME-2018-0040: Planes de Mejoramiento Internos	✓	✓	✓	✓
10	GGE-OCI-ME-2018-0045: Pormenorizado de Control Interno Cuatrimestre Mar- Jun 2018.	✓	✓	✓	✓

	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	

	Informes de Auditoría o Evaluación y/o Seguimiento	Contratación	Atención al ciudadano /PQRS	Sistemas de Información	Participación Ciudadana y Control
11	GGE-OCI-ME-2018-0053: Atención a Quejas, Sugerencias y Reclamos 2018-I.		✓		
12	GGE-OCI-ME-2018-0054: Austeridad del Gasto 2018-II	✓			
13	GGE-OCI-ME-2018-0058: PAAC Segundo Cuatrimestre 2018*	✓	✓	✓	✓
14	GGE-OCI-ME-2018-0064: Informe Decreto Ley 019 de 2012**	✓	✓		

*Comprendió sólo un segmento temporal del alcance del presente seguimiento, ya que comprendió el periodo Mayo a Agosto de 2018

**Comprendió el periodo 2017 y 2018 hasta 30 de junio, sin embargo, el informe se emitió el 03 de octubre de 2018.

Estos informes están disponibles para su consulta en los siguientes apartados del portal web:

- i. [Reportes de Control Interno](#)
- ii. [Informes de Gestión, Evaluación y Auditoría](#)

g. Procesos de entrega y recibo de cargos

Se evidencia el Procedimiento Vinculación de Personal, con código TH-PR-004, versión 1 del 31-07-2017. Se observa un documento definitivo de entrega de cargo, junto con un formato de entrega de cargo y de paz y salvo los cuales están en proceso de normalización y codificación, a la fecha de verificación con el Área de Talento Humano (18 de octubre del corriente).

Se verifica, de acuerdo con información suministrada, que en el periodo comprendido entre la vigencia 2017 y el presente 2018 hasta el corte 30 de junio se vincularon a la EMB cuarenta y ocho (48) personas y se retiraron cinco (5) personas. Se verifican los soportes del proceso de desvinculación de estas últimas con el fin de determinar la continuidad en la gestión y conservación de la memoria institucional, encontrando lo siguiente:

- i. **Gerente de Estructuración Financiera:** Desvinculado en abril de 2018, en la carpeta del expediente no se evidencia el acta de entrega, aunque se menciona que está en posesión de la Gerencia General.
- ii. **Profesional Grado 2:** Desvinculada en junio de 2017, en la carpeta del expediente se observa un informe de entrega.
- iii. **Auxiliar Administrativo:** Desvinculado en junio de 2017, se indica abandono del cargo. No se encontraron documentos de entrega del cargo.

	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	

- iv. **Profesional Grado 5:** Desvinculado en noviembre de 2017. No se encontró acta de entrega de cargo o similar, en su lugar se observó la carta de renuncia que especificaba temas a cargo y la relación de documentos en el equipo de cómputo.
- v. **Profesional Grado 5:** Desvinculado en junio de 2017. Se evidenció carta de renuncia, carta de aceptación, liquidación, sin embargo, no se encontró acta de entrega

h. Sistema de Control Interno – Talento Humano

En desarrollo de este numeral, la Oficina de Control Interno llevó a cabo una encuesta con el propósito de conocer la percepción de los servidores públicos y trabajadores oficiales de la EMB acerca de las relaciones de trabajo y las situaciones relacionadas al acoso laboral en el marco del rol de evaluación y seguimiento al Sistema de Control Interno, en particular de las disposiciones establecidas en el numeral 1 del Artículo 5 del Decreto 371 de 2010 y su articulación con los principios y valores de integridad de la Empresa.

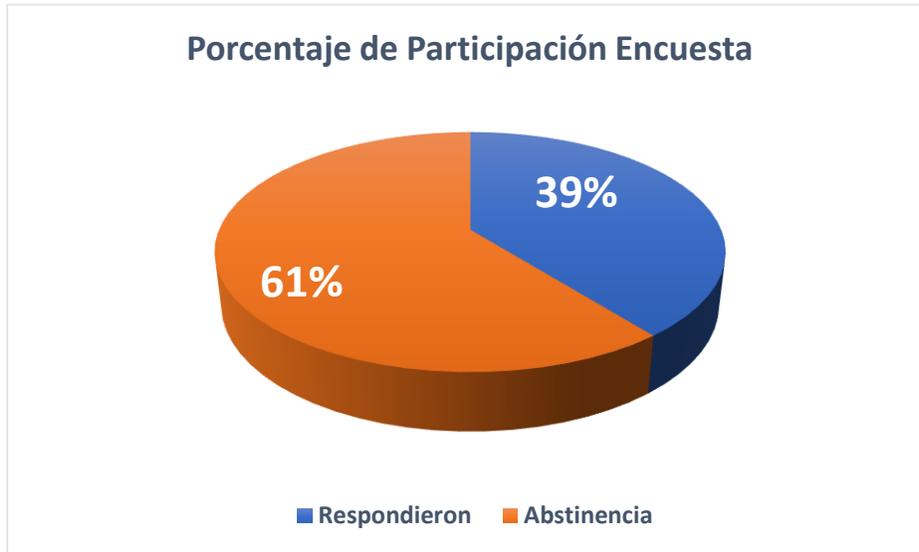
La encuesta fue totalmente anónima con el objetivo de identificar el nivel de interiorización y cumplimiento del marco legal definido a nivel nacional y distrital, y por otra parte formular recomendaciones u oportunidades de mejora a la Alta Dirección, conforme a los resultados obtenidos. La encuesta fue dirigida a una muestra de 56 servidores públicos de la EMB de los niveles táctico y operativo, la cual se compartió vía correo electrónico institucional.

A continuación, se presentan los resultados del diligenciamiento de la mencionada encuesta en la Empresa Metro de Bogotá, la cual se estructuró con base en los lineamientos y conceptos descritos en la [Ley 1010 de 2006](#):

i. Análisis de Participación y Abstinencia.

De la muestra de 56 servidores públicos de la Empresa Metro de Bogotá (EMB), 22 servidores participaron en el diligenciamiento de la encuesta, lo que corresponde a un 39% del total de encuestados. A continuación, se presentan el comparativo de las proporciones.

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



ii. Análisis de las Respuestas a la Encuesta

Como primer punto de la encuesta, se indagó respecto a la ocurrencia en las dependencias de la EMB, de algunas de las conductas que se constituyen como acoso laboral, según el artículo 7 de la [Ley 1010 de 2006](#), conforme a la escala de valoración que se presenta a continuación:

1	2	3	4	5
Totalmente En desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
⊙	⊙	⊙	⊙	⊙

Las conductas identificadas por los servidores públicos que diligenciaron la encuesta, que tuvieron mayor porcentaje de calificación “De acuerdo” y “Totalmente de acuerdo” en la EMB son los siguientes:

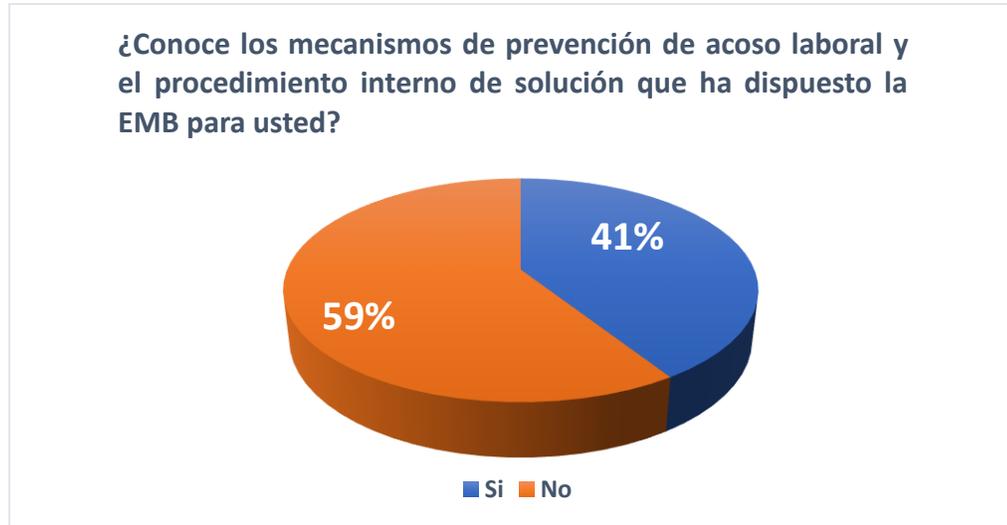
CONDUCTAS	DE ACUERDO/TOTALMENTE DE ACUERDO	% MUESTRA
m) Negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.	5	23%
j) Exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o	4	18%

	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	

CONDUCTAS	DE ACUERDO/TOTALMENTE DE ACUERDO	% MUESTRA
legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.		
i) Imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio de dependencia o labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica.	3	14%
c) Comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de otros compañeros de trabajo.	3	14%

Estas conductas fueron identificadas en promedio por el 17% de los servidores públicos que respondieron la encuesta.

En cuanto al conocimiento por parte de los servidores públicos de los mecanismos de prevención de acoso laboral y el procedimiento interno de solución que ha dispuesto la EMB, se evidenció que el 59% de quienes respondieron la encuesta, respondieron no conocer de estos mecanismos. A continuación, se presenta un gráfico con las respectivas proporciones:



Lo anterior, evidencia desconocimiento por parte de los servidores públicos de la EMB acerca de los canales existentes para la prevención de los fenómenos de acoso laboral.

Por otro lado, en relación con la pregunta de si ¿Ha puesto en conocimiento de las instancias definidas en la EMB o externas a la misma algún caso de acoso laboral?, se evidenció que el 95% de los que participaron en la encuesta no han puesto en conocimiento de las instancias definidas en la EMB o externas, algún caso de acoso laboral.



En este punto, es importante resaltar que el 5% de los que respondieron la encuesta, indicaron que no han denunciado ante las instancias de la EMB y/o externas a la misma, algún caso de acoso

	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	

laboral, por presentar temor a represalias. Esta situación, en opinión de esta Oficina, expone un reto en materia de divulgación, apropiación y generación y toma de conciencia en la materia.

En cuanto a la pregunta de ¿Considera que se ha fomentado la sanción social y la denuncia de las prácticas discriminatorias y la violencia contra las mujeres en la EMB? El resultado obtenido fue que el 73% de los que participaron en la encuesta consideran que no se ha fomentado la sanción social y la denuncia de las prácticas discriminatorias y la violencia contra las mujeres. A continuación, se presentan los resultados respectivos



Por lo anterior, esta Oficina considera importante adoptar medidas que se describen en las recomendaciones del presente informe u otras que la Administración considere pertinentes para fortalecer la apropiación y aplicación de las disposiciones en materia de acoso laboral contenidas tanto en la ley como en el reglamento interno de trabajo.

i. Planes de mejoramiento institucional

Formulación planes mejora: Se observa en la documentación del sistema de gestión, en el proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión, que a corte del presente informe (30 de junio de 2018) se contaba con la versión 1 del Procedimiento Mejora Corporativa, código EM-PR-005, de fecha 2 de marzo de 2018. Este, Contiene la metodología para la formulación, ejecución y seguimiento de los planes de mejora a partir de insumos para la mejora de distintas fuentes.

Dentro del alcance del presente seguimiento, se han formulado los siguientes planes de mejora por auditoría interna realizada por la OCI:

No Plan de Mejora	Tema	Radicado
1	Austeridad del Gasto	GGE-OCI-ME-2018-0007
2	Control Interno Contable	GGE-OCI-ME-2018-0008

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

No Plan de Mejora	Tema	Radicado
3	Derechos de Autor de Software y TIC	GGE-OCI-ME-2018-0015
4	Arqueo de Caja	GGE-OCI-ME-2018-0019

Acerca de auditorías externas, a la fecha la EMB formuló el plan de mejora, el cual fue cargado en el SIVICOF el día 10 de octubre del corriente. Este, fue resultado del informe de auditoría de regularidad No. 88 emitido por la Contraloría de Bogotá con destino de a la EMB.

Seguimiento planes mejora: La Oficina de Control Interno incluyó en el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2018 el seguimiento para los meses de junio y septiembre. Con corte al 30 de junio, la OCI realizó el respectivo seguimiento a las acciones de mejora formuladas, en ejecución y/o culminadas. El resultado del seguimiento fue comunicado a través del memorando GGE-OCI-ME-2018-0040 y publicado en el [portal web de la EMB](#).

Relación con entes externos: Se observa en la documentación del Sistema de Gestión, en el proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión, el procedimiento Relación Entes Externos, con código EM-PR-004 del 29-09-2017. Adicionalmente, en el proceso de Gestión Documental, el Procedimiento para la gestión de correspondencia externa e interna, con código GD-PR-003 del 10-11-2017.

En materia de divulgación de recomendaciones para atender solicitudes de Entes de Control, en particular con la Contraloría de Bogotá, la OCI diseñó las siguientes piezas comunicativas, las cuales han sido remitidas por correo corporativo en las siguientes fechas:

- i. Ruta de respuesta a requerimientos de la Contraloría de Bogotá: 06-06-2018
- ii. Tips de preparación de información para el equipo auditor de la Contraloría de Bogotá: 12-06-2018.
- iii. Tips de respuesta a informe preliminar de la Contraloría de Bogotá: 11-09-2018

j. Participación en las reuniones, eventos y comités liderados por la Veeduría Distrital

La Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía de la EMB cuenta con los listados de asistencias de todas las jornadas de socialización y consulta del Proyecto que han contado con participación ciudadana y acompañamiento de la Veeduría Distrital.

k. Ley de Cuotas

Se observa soporte de diligenciamiento de formulario solicitado a través de la [Circular Conjunta No. 100-003-2018 de la PGN y el DAFP](#), con fecha del 18 de septiembre de 2018 (Se remitió correo electrónico con la información del formulario diligenciado). Se reportó de manera general la información (con corte al 08 de agosto de 2018) relacionada a continuación:

	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	

CARGOS DIRECTIVOS	
Total de cargos directivos de su entidad	14
MÁXIMO NIVEL DECISORIO	
Cargos de Máximo Nivel Decisorio	12
Cargos vacantes	2
Cargos ocupados por mujeres	6
Cargos ocupados por hombres	6
Porcentaje participación mujeres	50%
OTRO NIVEL DECISORIO	
Cargos de Otro Nivel Decisorio	0
Cargos vacantes	0
Cargos ocupados por mujeres	0
Cargos ocupados por hombres	0
Porcentaje participación mujeres	N/A

Se reportaron los siguientes doce (12) cargos:

Cargo
Subgerente de Material Rodante, Equipos y Sistemas
Gerente General
Jefe Oficina Asesora De Planeación Institucional
Subgerente de Control Administrativo, y Manejo de Interfaces
Tesorero General
Jefe De Oficina Asesora Jurídica
Gerente Administrativo Y Financiero
Subgerente de Captura de Valor
Gerente De Riesgos Y Seguridad
Subgerente de Gestión Ambiental
Gerente De Contratación
Gerente Técnico

Se evidencia cumplimiento respecto a las disposiciones de la Circular [Conjunta No. 100-003-2018 de la PGN y el DAFP](#) en materia de oportunidad, ya que se diligenció el formulario con la fecha de corte de la información indicada y en el periodo de reporte establecido (Máximo al 20 de septiembre de 2018).

Respecto al contenido del reporte, en coherencia con la Nota 5 del Instructivo de reporte de Ley de Cuotas, se indica que *"Se debe tener en cuenta que los cargos del nivel directivo reportados en los enlaces tienen que coincidir con el total de cargos del nivel directivo registrados en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP para las entidades que tienen en gestión y*

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

operación el sistema. ". Al revisar la información disponible para consulta en las plataformas SIGEP y SIDEAP, ésta última a través del link de consulta por medio de la página web de la EMB (Transparencia - Estructura Orgánica y Talento Humano), se observa que no todos los doce funcionarios (as) reportados en el formulario se encuentran registrados en estas conforme el lineamiento de la circular conjunta. Sin embargo, y tras revisar con el equipo de Talento Humano, al verificar la información por el usuario de Administración de la EMB del SIDEAP, se observa que este se encuentra actualizado.

Por otra parte, se observa que de los doce funcionarios (as) reportados (as) en el formulario, todos se incluyen dentro de la categoría "Máximo Nivel decisorio" y ninguno en la categoría "Otro nivel decisorio". Al revisar el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la EMB, código TH-MN-001, versión 1 del 07-11-2017, y verificar los cargos que se alinean más a la definición normativa brindada, se pudo identificar que:

i. Máximo nivel decisorio: "Quienes ejercen los cargos de mayor jerarquía en la Entidad":
Correspondería en ese sentido al:

- A. Gerente General
- B. Jefe Oficina Asesora Jurídica
- C. Jefe Oficina Asesora de Planeación
- D. Gerente Técnico, Gerente Ejecutivo y de Estructuración Financiera
- E. Gerente Administrativa y Financiera
- F. Gerente de Desarrollo Inmobiliario
- G. Gerente de Contratación
- H. Gerente de Comunicaciones y Ciudadanía
- I. Gerente de Riesgos y Seguridad

Por una parte, el Gerente General, quien su jefe inmediato es el Alcalde Mayor de Bogotá, y por otra, los demás cargos que se encuentran bajo su jefatura. Todos ellos cuentan con funciones de liderazgo y coordinación y toma de decisión en el alcance de sus competencias.

ii. De esta manera, las subgerencias:

- A. Subgerencia de control administrativo, y manejo de interfases
- B. Subgerencia de Gestión Ambiental
- C. Subgerencia de Construcción e Infraestructura
- D. Subgerencia de Material Rodante, Equipos y Sistemas
- E. Subgerencia de Control de Suelo
- F. Subgerencia de Captura de Valor

Quedan a cargo del respectivo jefe inmediato quien ejerza la supervisión directa, de acuerdo con el mencionado Manual. En ese sentido se podrían catalogar en el "Otros cargos de nivel decisorio".

	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	

De igual manera, se observa la inclusión del cargo de Tesorero General como un cargo de máximo nivel decisorio, teniendo en cuenta que, el concepto especifica que son quienes ejercen los cargos de mayor jerarquía en la Entidad.

Fase 2

1. Procesos de contratación

Sea lo primero indicar que el proceso contractual abarca las etapas de planeación, ejecución, seguimiento, mejora y liquidación de los procesos de contratación que se lleven a cabo, en las que se parte de una adecuada identificación de la necesidad a satisfacer, los criterios técnicos, administrativos, financieros y jurídicos aplicables, los recursos económicos con los que se atenderán las obligaciones derivadas de las mismas, así como la relación de esta con las metas, actividades u objetivos que tenga planeado lograr la EMB en desarrollo de su misión, hasta la culminación de la relación contractual, el llamamiento de garantías o liquidación cuando aplique en cada caso. Estas actividades son extensivas no solo a la Gerencia de Contratación sino a todos los actores involucrados en el ciclo PHVA del proceso.

a. Planeación de los Procesos de Contratación

En cuanto al cumplimiento de contar con procesos de contratación planeados, se solicitaron las respectivas evidencias que sustentaban las modificaciones a las versiones del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para las vigencias 2017 y 2018, obteniendo el siguiente resultado:

- i. **Vigencia 2017.** Se evidenciaron 7 versiones del PAA, sobre las cuales se suministró evidencia de los sustentos de sus modificaciones así:

Versión del PAA	Fecha de Versión SECOP	Procesos Contractuales identificados	Evidencia Suministrada
1	07/06/2017	58	Formulación inicial del Plan, Correo electrónico institucional del 8 de junio de 2017
2	29/06/2017	59	No se suministra evidencia
3	27/07/2017	76	Correos electrónicos institucionales de 12, 13, 17, 20, 24 (dos correos) y 25 de julio, con evidencias de las solicitudes u observaciones frente al PAA
4	06/09/2017	79	Correos electrónicos institucionales de 15 y 29 de agosto con evidencias de las gestiones frente al PAA
5	11/10/2017	76	Correos electrónicos institucionales de 18, 21 (dos correos) de septiembre y 2, 6 (cuatro

	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	

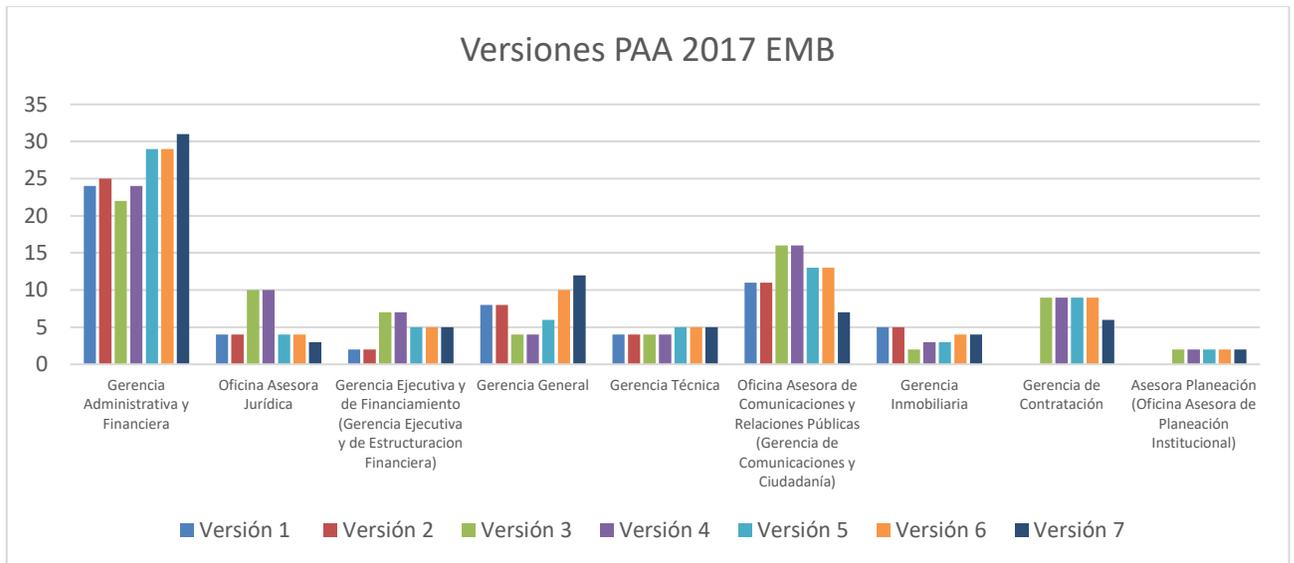
			correos) y 9 de octubre con evidencias de las solicitudes u observaciones frente al PAA
6	07/11/2017	81	Tres Correos electrónicos institucionales de 3 de noviembre con evidencias de las solicitudes u observaciones frente al PAA
7	04/12/2017	75	Un Correo electrónico institucional con evidencias de las gestiones frente al PAA

El histórico de los procesos contractuales solicitados por dependencias con el monto total proyectado del PAA se presenta a continuación:

Dependencia	Versión 1	Versión 2	Versión 3	Versión 4	Versión 5	Versión 6	Versión 7
Gerencia Administrativa y Financiera	24	25	22	24	29	29	31
Oficina Asesora Jurídica	4	4	10	10	4	4	3
Gerencia Ejecutiva y de Financiamiento (Gerencia Ejecutiva y de Estructuración Financiera)	2	2	7	7	5	5	5
Gerencia General	8	8	4	4	6	10	12
Gerencia Técnica	4	4	4	4	5	5	5
Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Públicas (Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía)	11	11	16	16	13	13	7
Gerencia Inmobiliaria	5	5	2	3	3	4	4
Gerencia de Contratación	0	0	9	9	9	9	6
Asesora Planeación (Oficina Asesora de Planeación Institucional)	0	0	2	2	2	2	2
Total, cantidades	58	59	76	79	76	81	75
Total, Valor estimado Vigencia Actual (COP)	2.713.150.000	2.714.149.600	9.814.051.315.913	193.750.565.913	34.452.069.032	36.708.510.213	25.465.523.361

El comportamiento expuesto permite dar cuenta de la curva de conformación y crecimiento de los equipos de trabajo, así como de las operaciones prioritarias que se atendieron durante el primer año de operación de la EMB, respecto de sus gestiones misionales, así como de aquellas de apoyo en las que se planearon contrataciones.

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



Es importante acotar que la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones de la Agencia Colombia Compra Eficiente indica sobre el particular que *"El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados"* (Subraya propia); en ese sentido se evidencia cumplimiento de contar con una herramienta que permitiera estimar las necesidades de contratación para atender las operaciones y procesos nacientes que tuvieron lugar en la vigencia 2017.

En cuanto a los valores totales de las versiones, se evidencia que son concordantes con la asignación de recursos necesarios para el cumplimiento de los compromisos relacionados tanto con la operación de la Empresa como con los compromisos que debían cumplirse en materia de financiación del proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá (PLMB). Conforme a seguimientos realizados por esta Oficina, se tiene que las modificaciones presupuestales que se evidenciaron en los recursos asignados al proyecto de inversión 7501 se dieron con el fin de atender los compromisos de cofinanciación con la Nación, las reducciones se llevaron a cabo mediante las Resoluciones 049 de 2017, 086 de 2017 y contaron con sus respectivas modificaciones en la Secretaría Distrital de Hacienda. De otra parte, en el mes de diciembre se dio una adición presupuestal con el objetivo de hacer la oferta de compra del predio donde quedará ubicada la primera curva del PLMB.

- ii. **Vigencia 2018.** Se evidenciaron cinco (5) versiones del PAA publicadas en SECOP I, así como nueve (9) versiones publicadas en SECOP II tal como se resumen a continuación, con la respectiva evidencia de sus modificaciones.

	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	

Versión del PAA	Fecha de Versión SECOP I	Fecha de Versión SECOP II	Evidencia Suministrada	Fecha de evidencia	Orden del día
1	05/01/2018	24/01/2018	N/A Versión inicial		
2	17/01/2018	28/02/2018	Acta No. 1 de Comité de Contratación	25/01/2018	Prestación de servicios jurídico-especializados
3	28/02/2018	07/03/2018	Acta No. 2 de Comité de Contratación	07 y 09/2018	Suscripción de una modificación al convenio 1880 de 2014
4	07/03/2018	23/03/2018	Acta No. 3 de Comité de Contratación	16/03/2018	Adición y prórroga al contrato 03 de 2017
5	23/03/2018	18/04/2018*	Acta No. 4 de Comité de Contratación	05/04/2018	Adición y Prórroga al Contrato de Prestación de Servicios No. 009 de 2007
6	N/A	30/04/2018	Acta No. 5 de Comité de Contratación	09/04/2018	Modificaciones al PAA 2018
7	N/A	16/05/2018	Acta No. 6 de Comité de Contratación	03/05/2018	Modificaciones al PAA 2018
8	N/A	31/05/2018	Acta No. 7 de Comité de Contratación	22/05/2018	contratación por Concurso de Méritos Abierto No. GDI-CAM-001-2018
9	N/A	18/06/2018	No se suministra evidencia		

*La web de SECOP II informa que hay dos versiones 5 con la misma fecha

**En ambas versiones

Tal como se observa, tanto en el orden del día como en el desarrollo de las respectivas reuniones cuyas actas se suministran como soporte, se presentan debilidades en el suministro de la traza documental que da cuenta de la implementación de controles en materia de consolidación y consideración de las modificaciones realizadas al Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2018. Si bien en las respectivas actas se consolida el desarrollo del comité en el cual se exponen los argumentos para las modificaciones y la aprobación de este (cuando aplica), no se suministró evidencia del origen de las modificaciones allí consolidadas para los casos en los que se documentan dichas modificaciones (Actas 5 y 6).

En respuesta al informe preliminar la Gerencia de Contratación argumentó *“la información relacionada con las solicitudes de modificación, realizadas a la Gerencia Administrativa y Financiera, al PAA, se encuentra disponible para consulta en la ruta que se transcribe a continuación:*

	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	

Z:\Gerencia Administrativa y Financiera\PRESUPUESTO\2018\3. PLAN ADQUISICIONES”, en virtud de lo cual la OCI realizó la verificación de la información complementaria suministrada, encontrando que mediante los siguientes correos electrónicos se documentaron las necesidades de actualización de las versiones del PAA 2018:

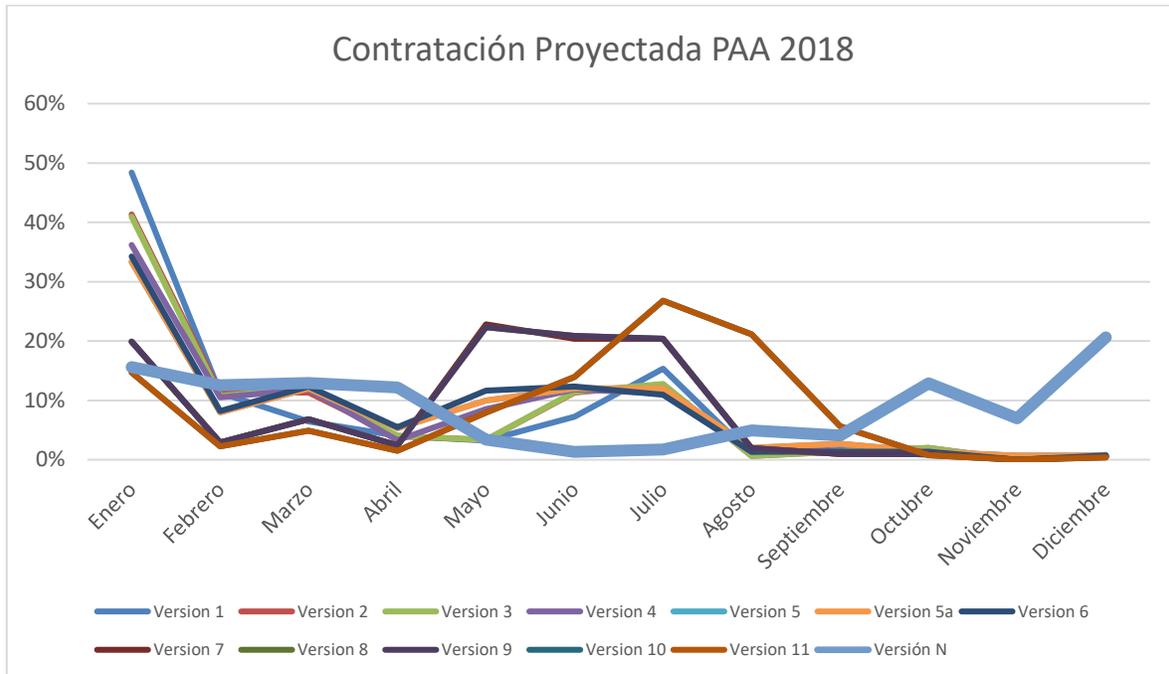
Versión del PAA	Fecha de Versión SECOP I	Fecha de Versión SECOP II	Evidencia Complementada (Correos electrónicos)
1	05/01/2018	24/01/2018	No se observa evidencias
2	17/01/2018	28/02/2018	08/02/18 09/02/18 20/02/18 21/02/18 23/02/18 28/02/18
3	28/02/2018	07/03/2018	07/03/18
4	07/03/2018	23/03/2018	20/03/18 22/03/18 23/03/18
5	23/03/2018	18/04/2018	05/04/18 09/04/18 10/04/18
6	N/A	30/04/2018	25/04/18 26/04/18 27/04/18 30/04/18
7	N/A	16/05/2018	02/05/18 03/05/18
8	N/A	31/05/2018	18/05/18
9	N/A	18/06/2018	05/06/18 22/06/18

En desarrollo del presente seguimiento, se evidenció la adopción de la Política de Gestión del Plan Anual de Adquisiciones GF-DR-009 con versión 1 de 3 de mayo de 2018 mediante la cual se imparten lineamientos en materia de formulación, modificación y alcance del plan anual de adquisiciones, incluidos controles para la consideración de las modificaciones en el marco del Comité de Contratación de la EMB. En consecuencia, se evidencia desarticulación entre los correos electrónicos suministrados como respuesta al informe preliminar y las actas descritas anteriormente, toda vez que en estas no se consolida la información relativa a las actualizaciones realizadas en el PAA en virtud de aquellos.

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

b. Análisis del impacto de las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones 2018

Frente al efecto de las modificaciones al PAA 2018, esta Oficina identificó una tendencia en la que se identificaba el riesgo de concentrar los procesos de contratación en el tercer trimestre del año, situación comunicada en su momento a la alta dirección y que se puede presentar gráficamente como sigue:



La “Versión N”, destacada en el gráfico como una línea más gruesa que las demás, representa la tendencia en las modificaciones al plan anual de adquisiciones en la que los ajustes a las fechas estimadas de inicio de los procesos se van posponiendo en el tiempo, lo que impacta tanto al proceso de gestión contractual como a los demás eslabones de la cadena de valor público, toda vez que la contratación estatal es una de las herramientas “...mediante las cuales se exterioriza la actividad administrativa; es un instrumento jurídico que permite lograr el eficaz desarrollo de la acción del Estado dentro de una técnica jurídica de colaboración, cuyo propósito es la satisfacción del interés general y de las necesidades colectivas.”¹

Al tratarse de unos de los eslabones iniciales de la cadena, la postergación en el inicio del proceso contractual impacta en la ejecución de este, la ejecución presupuestal asociada y, con ella, la ejecución física de metas de proyectos de inversión ligadas al Plan de Desarrollo. Su impacto también reviste efectos administrativos toda vez que inciden en las relaciones entre procesos de la EMB, incidiendo en las cargas asignadas a los equipos de trabajo, la eficiencia y efectividad en el desempeño de las actividades de estos y en general del Sistema de Gestión de la Empresa.

¹ <https://vlex.com.co/vid/introduccion-contrato-estatal-590687618>

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

A nivel externo, el efecto de las reprogramaciones en el inicio de los procesos contractuales consignados en el plan anual de adquisiciones alcanza al cumplimiento que esperan la ciudad y la Administración de las metas fijadas en cuanto al avance y desarrollo de la misión y funciones asignadas a la EMB, por lo que es importante desarrollar ejercicios de planeación de la contratación los más cercanos a la realidad posible a fin de mitigar los impactos y relaciones de causalidad descritos.

c. Resultados de la verificación de Contratos

Para el desarrollo del seguimiento se escogieron aleatoriamente 25 contratos que se hubieran suscrito en el alcance propuesto, los cuales se presentan a continuación:

Número de Contrato	Vigencia	Contratista	Valor (COP)
7	2017	Susana Ricaurte	50'000.000
11	2017	NAVGIS S.A.S	999.600
18511	2017	ITAU Seguros	8'258.000
15	2017	Luddy Camacho	24'750.000
19	2017	Adriana Plazas	48'000.000
21	2017	Isabel Rojas	29'333.340
24	2017	Adriana Ocampo	24'033.333
26	2017	Sandra Tinjacá	29'155.000
29	2017	SEVICONI LTDA	11'000.000
4233000-347-2017	2017	Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá	0
32	2017	David Arteaga	7'950.000
34	2017	Acuerdo Marco Gas Natural S.A	0
36	2017	Acuerdo Marco - ETB	Según la cláusula séptima, el valor será la suma que corresponde al valor de los estudios y diseños más el valor de las obras efectivamente ejecutadas de acuerdo con los

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

Número de Contrato	Vigencia	Contratista	Valor (COP)
			acuerdos específicos que se suscriban.
38	2017	Fitch Ratings Colombia S.A.	28'560.000
40	2017	Política y Medios Investigaciones S.A.S	3'000.000
42	2017	ELECTROCOM S.A.S	2'776.583
2	2018	Luis Castrillón	105'000.000
4	2018	Yolanda Garzón	33'000.000
14	2018	Tatiana Rodríguez	27'000.000
16	2018	Diana Izquierdo	48'000.000
18	2018	Jeisson Ramírez	33'000.000
20	2018	Ana Troilo	42'000.000
27	2018	Sergio Jiménez	2'700.000
30	2018	Guillermo Losada	46'410.000
31	2018	Gómez Pinzón	925'344.000

De acuerdo con la revisión de los anteriores contratos, los resultados generales se describen a continuación:

- i. Mecanismos establecidos para facilitar y permitir a la ciudadanía la vigilancia y control a los contratos celebrados por la EMB.

Se evidencia que, para los Contratos de prestación de servicios verificados, en sus estudios previos y en la minuta contractual no se describen puntualmente las convocatorias a veedurías ciudadanas para que participen en el control social a estos, en los términos del Artículo 66 de la ley 80 de 1993. No obstante, lo anterior, la generalidad de las minutas contractuales revisadas contempla que su marco regulatorio se regirá por *"..el estatuto de contratación vigente y sus decretos reglamentarios..."*, entre los que se encuentra el precitado artículo.

Se observa que a través del Sistema SDQS, la ciudadanía u organizaciones sociales pueden presentar las denuncias, así como los demás canales dispuestos por la EMB (Ventanilla, Correo Electrónico y Vía telefónica). Este aspecto se desarrollará en el numeral 2 de esta Fase.

En materia de contratación con asociaciones de profesionales y gremiales o con las universidades y centros especializados de investigación, para el estudio y análisis de las gestiones contractuales realizadas, una vez revisado el histórico de contratación para la vigencia 2017 y primer semestre de 2018, se tiene que no se han contemplado las contrataciones establecidas en el criterio. No obstante, el análisis de las gestiones contractuales realizadas se abordó mediante la visita de

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

auditoría regular de la contraloría y mediante la verificación de las disposiciones en materia de proceso contractual contenidas en el presente informe.

De manera complementaria, la Veeduría Distrital aporta desde su rol de ente de control preventivo, mediante informes relacionados con la gestión contractual distrital, considerando la fecha de inicio de operaciones de la empresa en 2017.

ii. Proceso de Gestión Contractual EMB.

El modelo de operación por procesos de la EMB código PE-DR-002 - versión 02 de fecha 02 de enero de 2018, (mapa de procesos) tiene identificado como proceso de apoyo, el proceso de gestión contractual, el cual es liderado por la Gerencia de Contratación, de conformidad con la caracterización del proceso código GC-CP-001.

De acuerdo con información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación Institucional, dependencia responsable de administrar el listado maestro de documentos se tiene el siguiente desarrollo documental para el alcance del presente informe

Vigencia	Documentación SIG-EMB
2017	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 formatos b. 2 directrices c. 1 caracterización d. 1 procedimiento
2018	<ul style="list-style-type: none"> a. 6 formatos b. 5 procedimientos c. 2 manuales

iii. Manual de Contratación.

Se encontró que desde el 8 de mayo de 2017 se cuenta con la Guía para el Proceso de Gestión Contractual en la Empresa Metro de Bogotá la cual comparte disposiciones con el Manual de Contratación código GC-MN-001 versión 1 de fecha 09 de marzo de 2018 de la EMB; lo anterior, expone a la EMB a un eventual incumplimiento de las disposiciones contenidas en el documento de lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación código LGEMC-01 de Colombia Compra Eficiente.

En cuanto a la guía para la gestión contractual código GC-DR-001² se evidencia que no cumple los requisitos en materia de identificación de naturaleza jurídica y ubicación de la EMB en el distrito,

² En respuesta al informe preliminar se argumentó "...la Guía para la Gestión Contractual con código GC-DR-001, aludida en el presente hallazgo, no se encuentra vigente toda vez que en el Memorando No. 0008 de fecha 08 de mayo de 2017, se estableció que la misma "era de consulta obligatoria y aplicación para todos los procesos de selección que se surtan a partir de la fecha, mientras se estructura y adopta el Manual de Contratación", en tal sentido la mencionada Guía quedó sin efecto con la expedición de la versión No. 1 del Manual de Contratación con Código No. GC-MN-001, adoptado mediante Resolución No. 14 de 2018". Al Confirmar dicha información con la Oficina Asesora de Planeación, mediante correo electrónico de 12/12/2018 indica "...que la Guía No. GC-DR-001 para la Gestión Contractual se

	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	

lineamientos de actualización y modificación del PAA, las estrategias de comunicación con oferentes y la administración de controversias y solución de conflictos, de conformidad con el documento de lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación de Colombia Compra Eficiente.

El manual de contratación de la EMB, adoptado mediante Resolución 14 de 2018 (09-03-2018) y código GC-MN-001, contempla en su numeral 1.16 las etapas del proceso contractual, en cuyo numeral 1.16.1 se describe respecto de los estudios y documentos previos:

- A. Lineamientos para la elaboración
- B. Recomendaciones Generales

En ellos, páginas 37 a 42, se incluyen directrices que abordan los aspectos indicados en materia de aspectos técnicos, legales, financieros y de riesgos en la elaboración de los documentos previos.

iv. Manual de Supervisión / Interventoría

En cuanto al cumplimiento de este criterio, la Gerencia de Contratación expone que la EMB considerando las competencias de Colombia Compra Eficiente como ente rector que *“...tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los participantes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado”*; acoge las recomendaciones de la *“Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales”*.

A la fecha de corte del alcance del presente informe se encontraba en proceso de elaboración un Manual que establezca de manera más detallada las actividades específicas del ejercicio de la Supervisión e Interventoría en la EMB. De este documento ya se cuenta con una versión preliminar sugerida como resultado de la Consultoría ejecutada por la firma Deloitte. Sin embargo, atendiendo a la entrada en vigor del SECOP II en los procesos de contratación de la entidad, se requieren ajustar los lineamientos inicialmente propuestos para este Manual incluyendo los nuevos retos que supone la interacción con dicha plataforma para efectos de la supervisión y/o interventoría de los contratos.

En desarrollo de la verificación se evidenció, salvo un caso en particular que se describe más adelante, que los supervisores y apoyos a la supervisión incluyeron en las carpetas de los contratos los documentos que permitieran dar cuenta de manera actualizada del estado de cumplimiento y ejecución de estos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. No obstante, en SECOP se observó que la mayoría de los informes supervisión de la muestra fueron publicados de forma extemporánea.

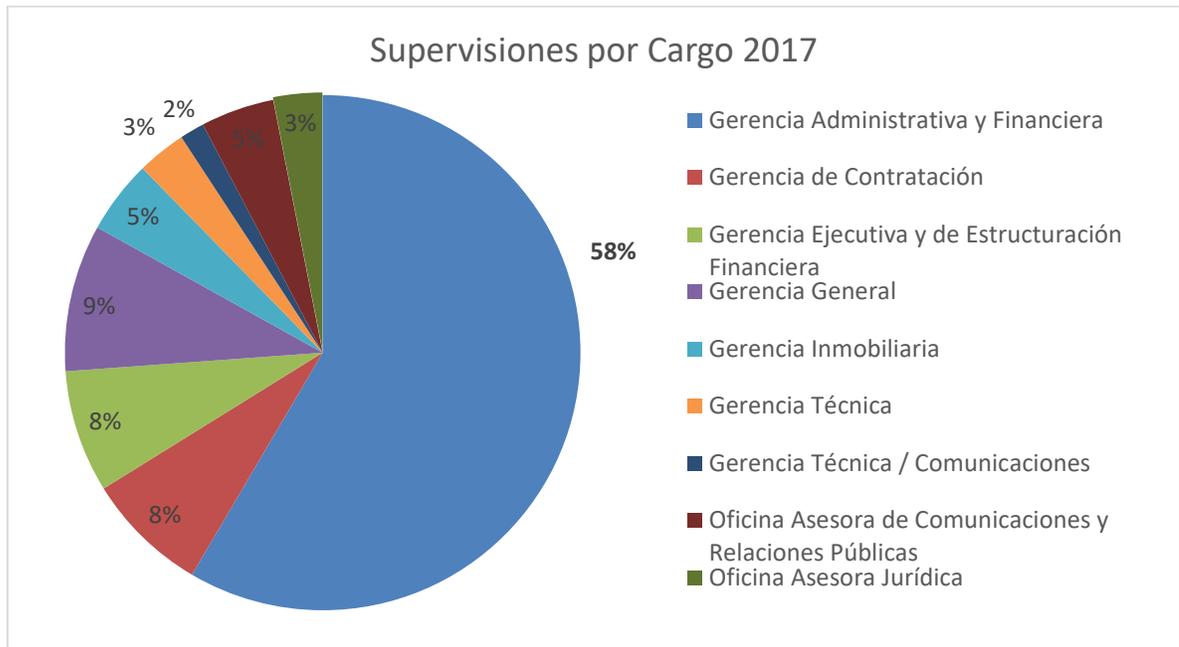
v. Racionalización en la asignación de supervisiones.

encuentra vigente, esta información fue validada con la Gerencia de contratación en el mes de octubre.”. En consecuencia, se mantiene la posición de la OCI.

	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	

El manual de contratación de la EMB, adoptado mediante Resolución 14 de 2018 (09-03-2018) código GC-MN-001, contempla en su numeral 1.16. las etapas del proceso contractual, en cuyo numeral 1.16.3 se establecen lineamientos de la etapa contractual, entre ellos, en su literal f) indica que "Los supervisores de los contratos deben tener un número razonable de asuntos a cargo a fin de que el trabajo no ponga en riesgo el seguimiento y el acompañamiento".

No obstante, lo anterior, conforme a la información suministrada por la gerencia de contratación en 2017 el 58% de las supervisiones de contratos estuvieron concentradas en la Gerencia Administrativa y Financiera, en tanto que en 2018 con corte a junio el 67% de las supervisiones se distribuyó entre la Gerencia Administrativa y Financiera, la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía y la Subgerencia de Gestión de Suelo, tal como se ilustra a continuación:





Si bien lo anterior da cuenta del proceso de estabilización de cargas conforme se consolida el equipo de trabajo de las dependencias y en general de la Empresa, es importante documentar y precisar la manera en la cual se designa de manera razonable la supervisión de contratos, teniendo en cuenta las indicaciones que brinda la "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales" emitido por Colombia Compra Eficiente, en particular del capítulo 3, sección A, numeral 1: Designación de supervisores, asegurando, entre otros aspectos allí descritos, contar con los soportes del cumplimiento de "...la Entidad Estatal debe realizar un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado supervisor, para no incurrir en los riesgos derivados de una supervisión inadecuada por falta de tiempo." Lo anterior, en aplicación de las disposiciones contenidas en el artículo 1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

vi. Actividades enfocadas a la lucha contra la corrupción en los procesos de contratación

Se encontró que en la vigencia 2017 se suscribió el Contrato de prestación de servicios No. 13 con la empresa SESCOLOMBIA S.A.S, cuyo objeto es "Asesorar a la Gerencia de Contratación en la elaboración de la Política, el Manual y los Criterios para la identificación, estimación y cuantificación de los Riesgos en los procesos de Contratación de la Empresa Metro de Bogotá S.A., y su tratamiento, incluidos las garantías y seguros." En desarrollo de este, se llevaron a cabo talleres y capacitaciones en el tema de gestión de riesgos a nivel general (ISO 31000) y enfocados en el objeto del contrato. Adicionalmente, mediante comunicación con radicado GGE-OAJ-ME-002 de fecha octubre 9 de 2017, la Oficina Asesora Jurídica presentó propuestas para la implementación de política de transparencia en materia de contratación.

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

En la vigencia 2018 en la versión 1 de la matriz de riesgos de corrupción, se cuenta con la identificación de los controles 6 y 7 como medidas anticorrupción relacionadas con los procesos de contratación. Los mencionados controles están relacionados con la verificación de la estructura de los pliegos o términos de referencia y con la realización de comités multidisciplinarios para contratos complejos.

Así mismo, en el numeral I.17.1 - Prácticas anticorrupción- del manual de contratación versión 1 código GC-MN-001 de fecha 9/03/2018, se enuncian las estrategias de lucha contra la corrupción en los procesos de contratación.

De manera complementaria, la Gerencia de Contratación manifestó que actualmente se están implementando la versión No. 2 del formato GL-FR-007 “Declaración de Intereses Privados de la Empresa Metro de Bogotá S.A.”, y la versión No. 1 del formato GL-FR-013, “Declaración de Intereses Privados para Contratistas de la Empresa Metro de Bogotá S.A.”, a través de los cuales la Empresa Metro de Bogotá S.A., se compromete a proporcionar la información necesaria y los procedimientos que les permitan a sus administradores, servidores públicos y colaboradores, conocer, prevenir y gestionar de manera oportuna los posibles conflictos de interés que puedan presentarse con ocasión del ejercicio de sus funciones.

Así mismo, actualmente la Empresa Metro de Bogotá S.A., cuenta con la versión No. 3 del PE-DR-006 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Información que podrá ser consultada en el link que se transcribe a continuación: <http://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/medidas-integridad-transparencia>

vii. Publicidad en SECOP³

Para la muestra de contratos verificada, se encontraron debilidades generalizadas relacionadas con el cargue de los documentos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, debido a que no se encontró la mayoría de documentación que reposa en los expedientes físicos y en ocasiones se subió de manera incompleta. Así mismo, los documentos publicados en SECOP se cargaron de forma extemporánea lo que permite identificar incumplimiento de la disposición contenida en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015.

viii. Análisis para determinar el valor del presupuesto oficial de cada contratación y documentos con fundamento en los cuales se estableció el valor de la contratación.

De la muestra verificada se tiene que la determinación del valor de la contratación fue soportada, documentada y justificada, con la indicación expresa y debidamente desagregada en los estudios

³ En respuesta al informe preliminar se argumentó que mediante la Circular Interna No. 010 de 2018, expedida por la Gerente Administrativa y Financiera, se atendían las responsabilidades y competencias en materia de publicidad de la documentación de los contratos en SECOP II. Dado que la Fecha de emisión de la citada circular es de 31 de octubre de 2018, excediendo el alcance del presente informe, la misma puede ser tomada por el proceso como parte de sus acciones correctivas y de mejoramiento.

	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	

previos, de acuerdo con la Resolución interna No. 001 de 2018 y resolución 066 de 2017. En los contratos de bienes y servicios, se encontró que se realizó un estudio de mercado, con el fin de observar la mejor oferta. En cuanto a los documentos contractuales, se evidenció que los mismos soportan, documentan y justifican, el valor de la contratación con la indicación expresa y debidamente desagregada en los estudios previos.

ix. Gestión documental del expediente contractual.

De los contratos auditados se identificaron las siguientes debilidades:

DEBILIDAD	NÚMERO DE CONTRATO
Incompletitud de la información precontractual en el expediente único contractual (físico)	7 de 2017
	11 de 2017
	18511 de 2017
	21 de 2017
	24 de 2017
	4233000-347-2017 de 2017
	36 de 2017
	42 de 2017
	20 de 2018
No se evidenciaron Informes de Supervisión en el expediente único contractual	11 de 2017
No se encuentran los informes finales de gestión y/o los CD'S pactados en la minuta contractual	15 de 2017
	19 de 2017
	21 de 2017
	24 de 2017
	26 de 2017
	32 de 2017
	42 de 2017
	2 de 2018
	4 de 2018
	14 de 2018
	16 de 2018
	18 de 2018
	20 de 2018
	27 de 2018
	30 de 2018
31 de 2018	
Documentación de un contrato diferente a aquel al que se hace referencia en la carpeta	26 de 2017 40 de 2017
Documentos con lineamientos contrarios al clausulado del contrato y a la ley*	32 de 2017 26 de 2017

	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	

**Corresponde a contratos en los cuales se indica en el acta de cierre financiero que, para la liberación de recursos es necesario como insumo la suscripción del acta de liquidación. Lo anterior, está incumpliendo el artículo 217 del [Decreto ley 019 de 2012](#), el cual señala que “la liquidación (..) no será obligatoria en los contratos de servicios profesionales y apoyo a la gestión”.*

Es importante considerar que el Acuerdo 42 de 2002 Archivo General de la Nación Artículo menciona en su Artículo 2º. Obligatoriedad de la organización de los archivos de gestión. “*Las entidades a las que se les aplica este Acuerdo, deberán organizar sus archivos de gestión de conformidad con sus Tablas de Retención Documental y en concordancia con los manuales de procedimientos y funciones de la respectiva entidad*”. En tal sentido, ni en el procedimiento para radicación y pago de facturas y/o cuentas de cobro GF-PR-016 versión 2 ni en la Política De Radicación Y Pagos De Facturas / Cuentas De Cobro GF-DR-001 versión 2 se especifica la gestión a realizar con las facturas o cuentas de cobro derivadas de las relaciones contractuales de la EMB en virtud de lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

De otra parte, se tiene que el literal h) del artículo 18 del acuerdo 06 de 2017 de la junta directiva de la EMB asigna la administración de los expedientes contractuales a la Gerencia de Contratación, mientras que el literal g) del artículo 19 del mismo acuerdo atribuye a la Gerencia Administrativa y Financiera la gestión del proceso de Gestión (sic) Documental y responder por las actividades propias del ciclo documental.

Lo anterior permite evidenciar debilidad en la definición de roles, responsabilidades y alcances que en materia de conservación, acceso, recuperación e integridad de la información relacionada con las etapas del proceso contractual se tienen en la Empresa, exponiéndola a riesgos inherentes al cumplimiento de disposiciones legales que regulan el ciclo contractual y el respectivo a la gestión documental.

- x. Jornadas de socialización y retroalimentación al interior de los centros de gestión a partir de las experiencias exitosas y no exitosas en materia de ejecución contractual.

Al respecto la Gerencia de Contratación da cuenta de las siguientes herramientas con las que argumenta su cumplimiento al criterio:

- A. Cuenta con un equipo de trabajo dividido por materias de trabajo en cuanto a procesos Misionales y Funcionales. Esto hace que los abogados a cargo de los procesos atiendan la misma área de origen de procesos lo que permite hacer seguimiento de las mejoras que se identificaron en procesos anteriores y que una vez son radicados procesos de contratación nuevos, pueden ser implementados tomando como base la experiencia y el conocimiento en el área específica.
- B. Cuenta con un plan de mejoramiento de las observaciones realizadas por la Contraloría en su auditoría de la vigencia anterior, de manera que este instrumento es clave en la construcción de buenas prácticas para evitar los errores de procesos anteriores. Tanto

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

el informe con los hallazgos como el Plan de Mejoramiento fueron puestos en conocimiento y construidos con el apoyo del área con el fin de conocer de primera mano las acciones de mejora.

- C. Cuenta con un buzón de correo conformado a su vez por las direcciones de correo de cada funcionario o contratista que hace parte del área, con el fin de socializar información relevante en materia de contratación.
- D. Periódicamente se adelantan seguimiento de las actividades a cargo de cada abogado y se socializan al interior del área las diferentes situaciones que son de nuestro interés y que contribuyen a mejorar los procesos.
- E. Con el fin de mejorar la interacción de los supervisores con la plataforma SECOP II, se han realizado jornadas de capacitación a los supervisores de las diferentes áreas y se brinda atención personalizada de asuntos específicos de la supervisión. (Adjuntamos soportes).
- F. El Comité de Contratación también es una fuente de mejoras que son compartidas en las reuniones del área para conocimiento de los miembros del equipo.

En términos generales se puede afirmar que las debilidades identificadas corresponden a la curva de inicio y estabilización de las operaciones de la Empresa, partiendo de comienzos de 2017, con el consecuente proceso de conformación de equipos de trabajo, estructuración de procesos, procedimientos y funciones de conformidad con el Acuerdo Distrital 642 de 2016, entre otros aspectos propios de la formulación y puesta en marcha del Sistema de Control Interno Institucional.

2. Atención al Ciudadano, sistemas de información y PQRS

Se revisó y verificó el cumplimiento del Artículo 3 del [Decreto 371 de 2010](#), en los relacionado con atención al ciudadano, sistemas de información y PQRS.

En primer lugar, se observa que el modelo de operación por procesos documentado en la directriz -Modelo de Operación Institucional- código PE-DR-002 de fecha 02 de enero de 2018, se encuentra identificado como proceso de seguimiento, evaluación y control, el proceso de Gestión de PQRS. Al realizar la verificación al cumplimiento de los criterios establecidos en el mencionado artículo 3 del [Decreto 371 de 2010](#), se encontró:

- a. El proceso de Gestión de PQRS cuenta con un equipo de trabajo de 2 personas, de los cuales una, tiene dedicación exclusiva para la gestión de PQRS. Para el corte del presente informe (30 de junio de 2018), se evidencia el contrato de prestación de servicios profesionales 21 de 2018, cuyo objeto es "*Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión operativa de los canales de servicio al ciudadano de la Empresa Metro de Bogotá S.A.*" dentro de la cual se identifica la respectiva certificación de idoneidad emitida por el Gerente General.

	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	

- b. En el periodo de medición, la EMB cumplió con la asistencia al curso virtual de capacitación sobre servicio al ciudadano, desarrollado por la Veeduría, en el que se trabajaron temas relacionados con trato con calidez y amabilidad. Según certificación del día 31 de mayo de 2018, este tuvo una intensidad horaria de 40 horas.
- c. En cuanto a la medición de la satisfacción de los ciudadanos, se evidenció que aún no se han realizado, debido a que, según información suministrada por la Gerencia de Comunicaciones, no se ha atendido ningún ciudadano en el alcance previsto para el presente informe.
- d. A la fecha de corte del presente informe la EMB no ha recibido reconocimientos relacionados con el buen trato, la amabilidad y/o calidad de la gestión de los funcionarios del área de atención al ciudadano.
- e. Se observó la realización de informes estadísticos mensuales de PQRS, los cuales se encuentran publicados [en la página web de la entidad](#) y han sido remitidos a la Veeduría Distrital. En contraste, no se evidenció envío de los informes estadísticos mensuales de PQRS a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, según los lineamientos de la circular conjunta 006 de 2017.
- f. Se observó que el proceso de Gestión de PQR'S, tiene documentado en el Sistema de Gestión de la EMB, los procedimientos y directrices en los que se aborda el tratamiento que debe darse a las consultas de los ciudadanos. Así mismo, se verificó la divulgación mediante el boletín SOMOS METRO, de la política de servicio al ciudadano, el procedimiento de atención al ciudadano y su respectiva actualización.
- g. Según el artículo 20 del acuerdo 06 de 2017, la EMB cuenta con la Gerencia Comunicaciones y Ciudadanía quien tiene dentro de sus funciones la atención a la ciudadanía. Se verificó que un designado de esta dependencia, asistió a la segunda reunión plenaria convocada por la Red Distrital de Quejas y Reclamos, de conformidad con la invitación enviada por la Veeduría Distrital mediante correo electrónico del día 20 de junio de 2018.

FORTALEZAS

1. Se observó documentación dentro del sistema de gestión de la EMB, la cual ha tenido constantes avances en su actualización, en particular durante lo corrido de la vigencia 2018, siendo esta la base que incorpora los elementos del enfoque que proporciona el cumplimiento de manera general a los requerimientos establecidos por el Decreto 371 de 2010.
2. Se resalta la labor en la implementación de acciones lideradas por la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía, desde el proceso de Gestión Social, que permiten la participación ciudadana en distintos sectores de la Capital y la divulgación de temas asociados con la Primera Línea del Metro de Bogotá.
3. Se destacan las estrategias transversales diseñadas e implementadas de manera coordinada desde los procesos y dependencias que por sus funciones y competencias, lideran temas asociados con la comunicación, el talento humano, la gestión legal; asociadas con la promoción de la transparencia y prevención de la corrupción y llevadas a cabo en espacios de inducción, reinducción, reuniones, capacitaciones o como medidas de sensibilización y divulgación a través

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

de las herramientas tecnológicas con las que cuenta la EMB, como por ejemplo el Boletín Somos Metro por medio del correo corporativo.

OBSERVACIONES

1. Se encontró que desde el 8 de mayo de 2017 se cuenta con la Guía para el Proceso de Gestión Contractual en la Empresa Metro de Bogotá la cual comparte disposiciones con el Manual de Contratación código GC-MN-001 versión 1 de fecha 09 de marzo de 2018 de la EMB; lo anterior, expone a la EMB a un eventual incumplimiento de las disposiciones contenidas en el documento de lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación código LGEMC-01 de Colombia Compra Eficiente⁴.
2. Se evidenció que en las actas de cierre financiero de los contratos 32 y 26 de 2017, se menciona como insumo para la liberación de los recursos financieros la suscripción del acta de liquidación entre el contratista y la EMB; requisito que incumple con lo estipulado en el artículo 217 del [Decreto ley 019 de 2012](#) en lo referido a la no obligatoriedad de la suscripción de actas de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales⁵.
3. Considerando que, aunque la EMB cuenta con un proceso de respuesta a solicitudes (PQRS) de la ciudadanía, mecanismo por el cual se brinda un canal para la participación y control social; en el anterior seguimiento a la atención de quejas, reclamos y sugerencias desarrollado por la OCI con corte al 30 de junio de 2018 emitido por esta Oficina a través de la comunicación con radicado GGE-OCI-ME-2018-0053 del 10 de agosto de 2018, se identificaron debilidades en la oportunidad y respuesta de las mismas. Para este seguimiento se mantienen las recomendaciones contenidas en el mencionado informe de PQRS.
4. En desarrollo de la verificación de los soportes del Plan Institucional de Capacitación PIC 2017 y 2018 se identificó:

⁴ En respuesta al informe preliminar se argumentó "...la Guía para la Gestión Contractual con código GC-DR-001, aludida en el presente hallazgo, no se encuentra vigente toda vez que en el Memorando No. 0008 de fecha 08 de mayo de 2017, se estableció que la misma "era de consulta obligatoria y aplicación para todos los procesos de selección que se surtan a partir de la fecha, mientras se estructura y adopta el Manual de Contratación", en tal sentido la mencionada Guía quedó sin efecto con la expedición de la versión No. 1 del Manual de Contratación con Código No. GC-MN-001, adoptado mediante Resolución No. 14 de 2018". Al Confirmar dicha información con la Oficina Asesora de Planeación, mediante correo electrónico de 12/12/2018 indica "...que la Guía No. GC-DR-001 para la Gestión Contractual se encuentra vigente, esta información fue validada con la Gerencia de contratación en el mes de octubre.". En consecuencia se mantiene la posición de la OCI.

⁵ En respuesta al informe preliminar se argumentó el contenido del concepto C.E. 00102 de 2017 Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil, en ese sentido si bien el argumento es consecuente y le entrega la potestad a la respectiva entidad pública en materia de hacer exigible la liquidación de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, dicho aspecto no ha sido puntualmente normado en el sistema de gestión de la EMB en los documentos del proceso de gestión contractual. De manera complementaria, si se aplicara en estricto sentido la posición citada en la respuesta, de la Página 764, Régimen Jurídico de la Contratación Estatal, Tercera Edición, Luis Guillermo Dávila Vinuesa se tendría que "todos los contratos" contarían con acta de liquidación, situación no evidenciada en la muestra evaluada por la OCI. Se retira como hallazgo, aunque se mantiene como observación. En cuanto al argumento en materia de acta de liquidación y acta de entrega y recibo final, esta Oficina se remite al concepto emitido en la Radicación número: 25000-23-26-000-2001-02118-01 de la Sección Tercera, Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo De Estado.

	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	

- a. La conservación de archivo de gestión en pastas de AZ. Aunque el criterio documental no hace parte del marco de referencia establecido dentro de este seguimiento, es preciso indicar que ésta práctica contraviene el contenido del párrafo del artículo 27 del [acuerdo 002 de 2014 el Archivo General de la Nación](#).
 - b. Una baja ejecución de capacitaciones en el PIC 2018 (25% con corte al 30 de junio de 2018) a la fecha del seguimiento por parte de esta Oficina, representadas por las capacitaciones llevadas a cabo por funcionarios en desarrollo de sus funciones y obligaciones contractuales, aun quedando pendientes aquellas capacitaciones que requieren de recursos adicionales.
 - c. Descentralización de los soportes que evidencian el desarrollo de algunas de las capacitaciones, en particular, aquellas de origen externo, y que actualmente quedan en custodia de la dependencia que asiste, aunque no remite el mismo al Área de Talento Humano para el respectivo control y seguimiento.
 - d. Asignación de la responsabilidad del entrenamiento en puesto de trabajo a los Gerentes y Jefes de Oficina, sin tener en cuenta los términos del literal c del artículo 19 de Acuerdo 6 de 2017.
5. Se evidenció que, en la encuesta realizada sobre temas de acoso laboral, el 59% de los servidores públicos que la respondieron no conocen los mecanismos de prevención de acoso laboral y el procedimiento interno de solución que ha dispuesto la EMB. Así mismo, el 5% de los encuestados no han denunciado conductas de acoso laboral por temor a que se presenten represalias contra ellos.
 6. Se evidenció que la Matriz de Riesgos de Corrupción enunciada se ha mantenido en versión 1 desde su fecha de entrada en vigor sin contar con la retroalimentación de cambios indicados por parte de los procesos y observados en los seguimientos al Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía por parte de esta Oficina con cortes al 30 de abril y 31 de agosto de 2018. En este último seguimiento, por ejemplo, se evidenció que el control "*Firma de activos por parte de los servidores*" asociado al riesgo número ocho de la Matriz de Riesgos de Corrupción asociado al "*Uso y/o abuso de recursos físicos y servicios generales de la Empresa para satisfacer intereses particulares de funcionarios y/o terceros*" no se ha implementado efectivamente.

HALLAZGOS

En materia de Procesos Contractuales.

1. Se observaron deficiencias generalizadas en la conservación de los expedientes contractuales tal como fueron descritas en el numeral 1.2.9 de la Fase 2 del presente informe, relacionadas con:
 - a. Información incompleta de la etapa precontractual en el expediente único contractual físico.
 - b. Ausencia de informes de supervisión en el expediente contractual.

	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	

- c. Ausencia de informes de ejecución, cuentas de cobro y/o Cd's de evidencia en el expediente contractual.
- d. Inclusión de documentos de un contrato diferente al referido en el expediente contractual
- e. Desarticulación entre los procesos de Gestión Documental, Gestión Financiera y Gestión Contractual que estandarice en el Sistema de Gestión de la Empresa el ciclo de conservación documental necesario para que en el expediente contractual repose toda la documentación que dé cuenta del desarrollo de las etapas del proceso contractual, independientemente de las dependencias que intervengan en las mismas.

Las anteriores situaciones exponen al proceso en general al riesgo de incumplimiento tanto de disposiciones internas contenidas en la Guía para la Gestión Contractual código GC-DR-001⁶, como de las disposiciones en materia de archivo de gestión establecidas en el numeral 3 del artículo 4 del acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la Nación.

2. Para la muestra de contratos verificada, se encontraron debilidades generalizadas relacionadas con el cargue de los documentos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, dada la extemporaneidad con la que estos se publicaron; lo que permite identificar incumplimiento de la disposición contenida en el Artículo 2.2.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015. La anterior situación expone a la Empresa al riesgo de afectación del principio de publicidad de la información con los impactos legales y reputacionales que ello conlleva⁷.

En Atención a la Ciudadanía, Sistemas de Información y PQRS

3. Se evidenció que la EMB no ha remitido los informes estadísticos mensuales de PQRS a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá; incumpliendo así con el numeral 3 del artículo 3° del decreto distrital 371 de 2010, así como con la circular conjunta No. 006 de 2017, suscrita entre la Secretaría General y la Veeduría Distrital.

En materia de Participación Ciudadana y Control Social

4. Al revisar los documentos publicados en la página web sobre Rendición de Cuentas 2017 de la EMB se observa que, no se identifica articulación entre los soportes evidenciados y las fases, actividades y productos que establecen con las metodologías de Rendición de Cuentas emitidas

⁶ En respuesta al informe preliminar se argumentó "...la Guía para la Gestión Contractual con código GC-DR-001, aludida en el presente hallazgo, no se encuentra vigente toda vez que en el Memorando No. 0008 de fecha 08 de mayo de 2017, se estableció que la misma "era de consulta obligatoria y aplicación para todos los procesos de selección que se surtan a partir de la fecha, mientras se estructura y adopta el Manual de Contratación", en tal sentido la mencionada Guía quedó sin efecto con la expedición de la versión No. 1 del Manual de Contratación con Código No. GC-MN-001, adoptado mediante Resolución No. 14 de 2018". Al Confirmar dicha información con la Oficina Asesora de Planeación, mediante correo electrónico de 12/12/2018 indica "...que la Guía No. GC-DR-001 para la Gestión Contractual se encuentra vigente, esta información fue validada con la Gerencia de contratación en el mes de octubre.". En consecuencia, se mantiene la posición de la OCI.

⁷ En respuesta al informe preliminar se argumentó que mediante la Circular Interna No. 010 de 2018, expedida por la Gerente Administrativa y Financiera, se atendían las responsabilidades y competencias en materia de publicidad de la documentación de los contratos en SECOP II. Dado que la Fecha de emisión de la citada circular es de 31 de octubre de 2018, excediendo el alcance del presente informe, la misma puede ser tomada por el proceso como parte de sus acciones correctivas y de mejoramiento.

	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	

por los Entes rectores en el tema, tales como la [Veeduría Distrital](#), el [Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación](#).

En cuanto a Criterios Asociados con el Sistema de Control Interno

5. Al revisar el contenido del reporte de información a través de la Circular Conjunta No. 100-003-2018 de la PGN y el DAFP, se observa que:
 - a. Con base en la Nota 5 del Instructivo de reporte de esta Circular, que indica que "*Se debe tener en cuenta que los cargos del nivel directivo reportados en los enlaces tienen que coincidir con el total de cargos del nivel directivo registrados en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP para las entidades que tienen en gestión y operación el sistema*", o SIDEAP para el caso de la EMB; se evidenciaron fallas en la comunicación y articulación de la información administrada por la EMB y el módulo de consulta disponible en la EMB.
 - b. De los doce funcionarios (as) reportados (as) en el formulario, el total se incluyen dentro de la categoría "Máximo Nivel decisorio" y ninguno en la categoría "Otro nivel decisorio". Al revisar el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la EMB, código TH-MN-001, versión 1 del 07-11-2017, y verificar los cargos, se evidencia que se existen cargos reportados que se alinean más a la definición normativa brindada como "Otro nivel decisorio".
6. En términos de la identificación y evaluación del riesgo, aunque se observa la actualización de algunas de las caracterizaciones de los procesos durante el 2018 tales como la de Planeación Estratégica, Gestión Social, Comunicación Corporativa, Explotación y Gestión de Negocios, Gestión Ambiental, Gestión Administrativa y Logística, Gestión y Adquisición Predial, Administración de Asuntos Disciplinarios y Gestión de PQRS; De conformidad con los lineamientos que sobre la materia emitió el DAFP a través de la [Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 4 de octubre de 2018](#), se evidencia que este ejercicio no se ha llevado de manera periódica y sistemática para todos los procesos de la EMB y no se observaron evidencias del monitoreo a los riesgos y su materialización por parte de la segunda línea de defensa.
7. Aunque se observó la elaboración de una versión preliminar aún no normalizada dentro del Sistema de Gestión de la EMB del procedimiento de entrega de cargo con sus formatos anexos, se evidenciaron debilidades en el proceso de entrega de cargos que a la fecha la EMB ha realizado, teniendo en cuenta los soportes revisados de los cinco (5) servidores públicos y/o trabajadores oficiales retirados durante el periodo objeto del seguimiento, afectando la continuidad en la gestión y la conservación de la memoria institucional, en los términos que establece el numeral 7, del Artículo 5 del Decreto 371 de 2010, articulado con la dimensión 6 "Gestión del Conocimiento" del MIPG.

	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	

RECOMENDACIONES

En materia de Procesos Contractuales

Etapa Precontractual

1. Identificar con la mayor concreción posible las contrataciones que serán requeridas para la vigencia, sus modalidades de selección, duración de cada proceso (Pre, durante y post), criterios técnicos, administrativos, legales y financieros de estas, los cuales deben observar los principios de la gestión pública y considerar su aporte a la consecución de metas por parte de la EMB.
2. Articular efectivamente la planeación contractual con otras herramientas de planeación en desarrollo del artículo 1 del Decreto 612 de 2018, dado que de la armonización de dichas herramientas se deriva en gran parte la ejecución física de las metas contenidas en los proyectos de inversión, que, a su vez, representan las apuestas del Plan de Desarrollo Distrital por las que la Empresa debe responder.
3. De manera complementaria, articular el conocimiento y habilidades existentes en los equipos de trabajo de tal manera que los documentos de estudios previos cuenten con la estructura, contenidos y controles necesarios para fortalecer esta etapa del ciclo contractual.
4. Llevar un análisis de contexto riguroso que fortalezca los mecanismos de identificación, prevención y tratamiento de los riesgos asociados al cumplimiento de cada proceso contractual según su naturaleza, alcance y recursos.

Etapa de Ejecución Contractual

5. Identificar de manera concreta las fechas de suscripción del respectivo contrato, actas de inicio, mecanismos de seguimiento y supervisión (cuando aplique) y coberturas de riesgo según la naturaleza, duración, objeto contractual y obligaciones específicas.
6. Contar con informes periódicos que den cuenta de la ejecución del objeto contractual por parte del contratista, la identificación de eventuales desviaciones y las mejoras que deben introducirse para corregir estas últimas.
7. Llevar una adecuada conservación del respectivo expediente único contractual tanto en medio físico como electrónico, implementando controles para fortalecer su preservación, disponibilidad, integridad, consulta, recuperación y almacenamiento. En este aspecto es fundamental la participación articulada tanto de los respectivos supervisores o interventores (áreas origen) como de las Gerencias Administrativa y Financiera y de Contratación en el marco de sus respectivas competencias, teniendo como referente el alcance de los procesos y procedimientos (subprocesos) y las políticas de gestión y seguridad de la información y de gestión documental vigentes en la Empresa.
8. Es importante que las dependencias que articulan el proceso de gestión contractual al interior de la EMB fortalezcan la coordinación de actividades con el fin de conservar traza adecuada, válida y suficiente que permita dar cuenta de las etapas y controles surtidos frente a las modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones, con el fin de mitigar la exposición a los riesgos derivados de la desarticulación evidenciada en el numeral 1/a)/ii de la Fase dos del presente informe.

	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	

9. De manera complementaria, se recomienda verificar la coherencia y consistencia de la información conservada en las carpetas contractuales físicas, buscando que en ellas se encuentre toda la evidencia documental física y magnética que dé cuenta tanto de la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones específicas como de los informes de supervisión, seguimiento o interventoría según aplique. Esto, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos que sobre la materia se describen en la guía para la gestión contractual código GC-DR-001 de la EMB y aquellas contenidas en el Acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la Nación.
10. Se recomienda fortalecer el ejercicio de publicación de los contratos y los procesos y así dar cumplimiento a las normas de publicidad, en particular la Ley 1712 de 2014 y el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015. Para ello se puede considerar establecer un control de seguimiento de la totalidad de los documentos que se publican en SECOP y sus correspondientes soportes físicos o magnéticos existentes en la EMB tanto de la ejecución contractual como de su supervisión.
11. Se recomienda verificar la obligatoriedad de los documentos exigidos en el proceso de cierre financiero y presupuestal de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión. Para ello, se recomienda tener en cuenta lo estipulado en el capítulo XVII [Decreto ley 019 de 2012](#), en lo relacionado a trámites, procedimientos y regulaciones, para así evitar la exigencia de regulaciones por fuera del marco legal.

En la etapa de Seguimiento (Supervisión)

12. Se sugiere documentar y precisar la manera en la cual se designa de manera razonable la supervisión de contratos, teniendo en cuenta las indicaciones que brinda la "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales" emitido por Colombia Compra Eficiente, en particular del capítulo 3, sección A, numeral 1: Designación de supervisores, asegurando, entre otros aspectos allí descritos, contar con los soportes del cumplimiento de "...la Entidad Estatal debe realizar un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado supervisor, para no incurrir en los riesgos derivados de una supervisión inadecuada por falta de tiempo." Lo anterior, en aplicación de las disposiciones contenidas en el artículo 1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.
13. De ser requerido, fortalecer los ejercicios de supervisión y control a la ejecución contractual mediante capacitaciones o socializaciones, considerando los recursos disponibles y las obligaciones que establece el marco legal a quienes deben aportar a la consecución del objeto contractual desde el seguimiento y la retroalimentación a los contratistas, según las disposiciones del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, así como El numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002.
14. Documentar de manera amplia y suficiente los escenarios de seguimiento y control a la ejecución de los contratos y obligaciones específicas mediante comités de seguimiento, reuniones de supervisión, mesas de trabajo, comunicaciones oficiales, entre otras que permitan dar cuenta del cumplimiento de las actividades de supervisión.
15. De manera consecuente, documentar todos los requerimientos u observaciones en pro de la mejora que se realicen desde la supervisión con destino al contratista, implementando los mecanismos de mejora establecidos en el marco legal o en las herramientas de gestión de la EMB (políticas, protocolos, manuales, procesos, procedimientos (subprocesos), etc.).

	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	

16. Alertar de manera oportuna al contratista, a la Gerencia de Contratación y al Ordenador del Gasto en caso de materialización de riesgo de incumplimiento del objeto contractual o alguna de sus obligaciones, a fin de implementar los mecanismos de mitigación de impactos o probabilidades previamente establecidos en la identificación de riesgos del contrato.
17. Verificar la adecuada cobertura del contrato mediante garantías conforme a lo establecido en los estudios previos y su coherencia con las fechas indicadas en el contrato y sus eventuales modificaciones.
18. Identificar de manera oportuna las necesidades de modificaciones contractuales, partiendo del riguroso análisis que indique el motivo por el que las mismas no fueron previstas desde la etapa de planeación contractual, así como la identificación de alternativas, dando prevalencia a la aplicación de los principios de economía, efectividad y mitigación de impactos ambientales junto a otros a los que haya lugar según el caso que corresponda. Lo anterior, siempre en consideración que las modificaciones contractuales eviten la distorsión del objeto pactado⁸, sus alcances iniciales, obligaciones específicas y demás características consideradas en los respectivos documentos y estudios previos que dieron origen a la contratación.
19. Abstenerse el supervisor de contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales de incurrir en prácticas que materialicen la figura de “Contrato realidad”, entendido este como “...la continua prestación de servicios personales remunerados, propios de la actividad misional de la entidad contratante, para ejecutarlos en sus propias dependencias o instalaciones, con sus elementos de trabajo, bajo sujeción de órdenes y condiciones de desempeño que desbordan las necesidades de coordinación respecto de verdaderos contratistas autónomos, para configurar dependencia y subordinación propia de las relaciones laborales.”⁹.
20. A raíz de la queja en materia del proceso contractual allegada a esta Oficina mediante radicado PQRSD-E18-0000146 de 14 de junio de 2018, se sugiere a la administración evaluar la conveniencia de separar la función de control disciplinario en una dependencia que no haga parte del proceso contractual, de tal manera que se garantice la independencia (en esencia y en apariencia) del mismo. A fin de evitar eventuales incompatibilidades al momento de requerir de su operación cuando esté asociada al proceso contractual.

En la etapa Post-Contractual

21. Verificar la documentación (física o en otro medio de conservación) que dé cuenta de la completa ejecución de las obligaciones específicas, así como del objeto contractual sobre el cual se realizará el recibo a satisfacción y pago final del contrato.
22. Documentar suficientemente los controles implementados desde el rol de supervisión con el fin de apoyar el logro satisfactorio de la ejecución del contrato.
23. Mantener copias de respaldo (Back up) de la información contractual conforme a las políticas de seguridad de la información de la EMB, así como las leyes, procesos y procedimientos (subprocesos) en materia de gestión documental vigentes.

⁸ Sentencia C-300 de abril 25 de 2012 Corte Constitucional

⁹ Sentencia 00117 de 2018 Consejo de Estado

	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	

24. Para los contratistas que hacen parte de los equipos de trabajo, se enfatiza la recomendación acerca de la estricta observancia del acuerdo de confidencialidad suscrito con la Empresa y las implicaciones legales, civiles, penales y pecuniarias que pueden acarrear la sustracción de información no autorizada, no informada y no inventariada de la empresa, incluyendo la relacionada con el desarrollo del objeto contractual que los vincula a la EMB.
25. Para eventuales casos de incumplimiento de obligaciones contractuales, poner la situación en conocimiento del ordenador del gasto y de la Gerencia de Contratación a fin de activar los mecanismos de mitigación de riesgos y protección de intereses de la Empresa, establecidos en cada contrato, conforme a las garantías exigidas para el mismo u otras herramientas que faciliten o apoyen el logro del objeto contractual pactado; observando el debido proceso que aplique.
26. Verificar la integridad, coherencia y disponibilidad de la información en el respectivo expediente único contractual; tomando las acciones a que haya lugar cuando se identifiquen falencias en el contenido de este.
27. Se recomienda verificar la pertinencia de unificar el manual de contratación de la EMB, incluyendo las disposiciones complementarias registradas en la guía para la gestión contractual código GC-DR-001 y los requisitos definidos en el documento de lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación código LGEMC-01 de Colombia Compra Eficiente, especialmente en lo relacionado con el procedimiento presupuestal, financiero y de pago, así como las actividades asociadas con la supervisión y seguimiento a la ejecución de contratos. Articulando la vigencia de dichas herramientas con la información disponible en el Sistema de Gestión de la EMB cuyo representante es la Oficina Asesora de Planeación.

En Materia de Participación Ciudadana y Control Social

28. Se recomienda fortalecer la socialización de la ruta o ubicación específica de las herramientas o mecanismos para la participación ciudadana y el control social que tiene a disposición la EMB en la página web, a través del material presentado en los espacios de acercamiento con la población, conservando la evidencia suficiente que sustente la socialización llevada a cabo.
29. Se recomienda fortalecer los siguientes aspectos en materia de la información y comunicación concerniente al objeto, las funciones, responsabilidades, competencias, proyectos y actividades de las personas que conforman los equipos de trabajo de la EMB:
 - a. En caso de realizarse informes de gestión con periodicidad menor a un año, estos se publiquen con una periodicidad menor a un (1) año, en el marco de la continuidad como un principio de la rendición de cuentas, según la [Guía ABC de la ley 1757 de 2015 del DAFP](#).
 - b. Hacer uso de los espacios ciudadanos con que cuenta la entidad para socializar constantemente los resultados en materia de gestión, inversión y avance de la construcción de la PLMB conservando la respectiva trazabilidad documental de ello.
 - c. Considerar la opción de reubicar el espacio de publicación de los boletines externos a la ciudadanía (Sala de Prensa) en un lugar visible del portal web de la entidad, de acuerdo al numeral 3 (Accesibilidad) de la [Guía 3.0 Sitios Web del Distrito Capital](#).

	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	

- d. Dar continuidad a la conservación de evidencias (memorias y respuestas a inquietudes ciudadanas) y su publicación en el portal web, según la periodicidad definida, producto de los espacios de participación ciudadana y control social que se desarrollen.

30. Se sugiere revisar las fases, actividades, documentos y registros de la estrategia actual de rendición de cuentas y audiencia pública con la que cuenta la EMB y alinear los mencionados elementos con las metodologías de Rendición de Cuentas emitidas por los Entes rectores en el tema, tales como la [Veeduría Distrital](#), el [Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación](#).

En materia de atención a la ciudadanía,

31. Remitir los informes estadísticos mensuales de PQRS a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá con el fin de dar cumplimiento al numeral 3 del artículo 3° del decreto distrital 371 de 2010, así como con la circular conjunta No. 006 de 2017, suscrita entre la Secretaría General y la Veeduría Distrital
32. Nos remitimos a las recomendaciones emitidas por la OCI en el informe de evaluación y seguimiento: GGE-OCI-ME-2018-0053: Seguimiento a la atención de quejas, reclamos y sugerencias, acerca del fortalecimiento de los controles asociados con la oportunidad y respuesta de fondo en la gestión de PQRS.

En cuanto a Criterios Asociados con el Sistema de Control Interno

33. Se recomienda incorporar en el contenido del procedimiento de entrega de cargos y sus formatos asociados, lineamientos y medidas necesarias para garantizar continuidad en la gestión y mantener la memoria institucional en casos particulares de recibo y entrega de cargos, como por ejemplo, el proceso de empalme de un contratista que dentro de sus obligaciones apoya las funciones de un cargo de un servidor público o trabajador oficial vacante o un cargo creado dentro de la planta que anteriormente era apoyado por prestación de servicios profesionales, entre otros escenarios que se puedan presentar y se consideren pertinentes abordar. Lo anterior, en coordinación con la Gerencia de Contratación y los lineamientos de la Dimensión 6 de Gestión del Conocimiento y la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.
34. En términos del Plan Institucional de Capacitación se recomienda:
- Adelantar las acciones necesarias ante la Alta Dirección para iniciar, desarrollar y/o culminar las actividades programadas en el Plan Institucional de Capacitación PIC 2018, en particular las que dependen de recursos adicionales y que no se cubren con el talento humano vinculado a la EMB, de manera efectiva y oportuna.
 - Se sugiere centralizar los soportes de ejecución de las capacitaciones desarrolladas en el marco del Plan Institucional de Capacitación vigente independiente del tipo u origen de estas.

	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	

- c. Se recomienda producir, organizar, mantener y conservar el archivo de gestión del Área de Talento Humano en concordancia con el título V – Gestión de Documentos- de la [Ley 594 de 2000](#) y el [Acuerdo 5 de 2013](#).
35. Se sugiere tener en cuenta las recomendaciones emitidas por la OCI en los diferentes informes de asesoría y acompañamiento o evaluación y seguimiento sobre la gestión del riesgo (u otras alternativas que la administración estime efectivas), que a continuación se relacionan:
- GGE-OCI-ME-2018-0009: Recomendaciones para la identificación de los riesgos
 - GGE-OCI-ME-2018-0020: Asesoría y acompañamiento gestión del riesgo.
 - GGE-OCI-ME-2018-0026: Seguimiento PAAC 30 abril.
 - GGE-OCI-ME-2018-0058: Seguimiento PAAC 31 agosto.
 - GGE-OCI-ME-2018-0059: Recomendaciones Gestión del Riesgo EMB.
36. Se recomienda gestionar ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital o ante las instancias pertinentes la revisión y el ajuste para integrar los datos registrados por la EMB en la plataforma SIDEAP a través del usuario de administración designado y la información de consulta que se encuentra disponible en la página web de la EMB.
37. Se recomienda para posteriores reportes en cumplimiento de la [Circular Conjunta No. 100-003-2018 CGN-DAFP](#) o similares, considerar el análisis de los cargos definidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales y revisar la correspondencia de cargos de máximo nivel decisorio y otros cargos de nivel decisorio.
38. Se recomienda fortalecer la independencia y objetividad de los mecanismos de denuncia de acoso laboral dispuestos por la EMB, con el propósito de evitar o mitigar la materialización de conductas constituidas como acoso laboral en la entidad. Así mismo:
- Socializar periódicamente al interior de la EMB los mecanismos internos y externos existentes para la denuncia de conductas de acoso laboral, tales como los definidos en el artículo 77 del capítulo XVII del Reglamento Interno de Trabajo adoptado mediante Resolución N° 44 de 2017 y los espacios de denuncia dispuestos para tal fin por [la Personería de Bogotá](#)
 - Adoptar mecanismos de prevención del acoso laboral en la EMB, los cuales estén dirigidos a fortalecer la armonía y el respeto en las relaciones laborales de los servidores públicos al interior de la EMB.
 - Promover e implementar programas de mejoramiento del clima y la cultura organizacional al interior de la EMB, con el propósito de fortalecer la convivencia laboral, el trabajo en equipo y el bienestar en el trabajo de los servidores públicos. Esto, de conformidad con los lineamientos que sobre la materia ha emitido el DAFP en el literal b-Planeación de la Gestión del Talento Humano- y en el numeral 5-Estrategia de implementación de la política de GETH para las entidades públicas- de la [Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano GETH Abril de 2018](#).
 - Evaluar la conveniencia de separar la función de control disciplinario en una dependencia que no haga parte del proceso de Gestión del Talento Humano, de tal manera que se garantice la independencia (en esencia y en apariencia) de aquel. A fin de evitar

	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	

eventuales incompatibilidades al momento de requerir de su operación cuando esté asociada a la garantía en la aplicación de disposiciones de seguimiento y eventual sanción de situaciones tipificadas en la Ley 1010 de 2006.

Bogotá D.C., 13 de Diciembre de 2018



JULIAN DAVID PÉREZ RÍOS
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Juan Sebastián Jiménez Castro/ Profesional Oficina de Control Interno



Héctor Leonardo López Ávila/Profesional Contratista Oficina de Control Interno
John Alejandro Salamanca/ Profesional Oficina de Control Interno

